



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**Похвистнево
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.03.2017 № 265

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации городского округа Похвистнево к совершению коррупционных правонарушений и фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Методических рекомендаций министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений от 20.09.2010 № 7666-17, в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в Администрации городского округа Похвистнево, руководствуясь Уставом городского округа Похвистнево, Администрация городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации городского округа Похвистнево к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок).

2. Организационному отделу Аппарата Администрации городского округа Похвистнево (Ремизова Е.О):

2.1. Обеспечить регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего Администрации городского округа Похвистнево к совершению коррупционных правонарушений и последующую передачу их на рассмотрение Главе городского округа;

2.2. Осуществлять ознакомление с Порядком, утвержденным настоящим постановлением, граждан, впервые поступающих на муниципальную службу в Администрацию городского округа Похвистнево.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации городского округа Похвистнево:

3.1. Ознакомить под личную подпись муниципальных служащих возглавляемых структурных подразделений Администрации городского округа Похвистнево с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

3.2. Представить листы ознакомления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению в организационный отдел аппарата Администрации городского округа Похвистнево в 10-дневный срок с момента издания настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу Постановление Администрации городского округа Похвистнево от 07.04.2010 № 504 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации городского округа Похвистнево к совершению коррупционных правонарушений».

5. Разместить текст настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации городского округа Похвистнево Тарасову М.А.

Глава городского округа



С.П. Попов

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Похвистнево
от 10.03.2014 № 265

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации городского округа Похвистнево к совершению коррупционных правонарушений и фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Администрации городского округа Похвистнево (далее - Администрация) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Закона.

1.3. Муниципальный служащий Администрации (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять Главу городского округа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также уведомлять о фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, и совершения другими служащими коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

1.4. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и в случаях, совершения другими служащими коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, либо установление факта совершения другими служащими коррупционных правонарушений,

уведомить о данных фактах Главу городского округа, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в организационном отделе Аппарата Администрации городского округа, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

1.5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения и совершения другими служащими коррупционных правонарушений, он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.6. Муниципальные служащие должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Муниципальный служащий, уведомивший Главу городского округа, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, и о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению Главы городского округа, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, также о фактах совершения другими служащими коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, также других лиц совершающих либо совершивших правонарушение коррупционной направленности (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их Главе городского округа в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется организационным отделом Аппарата Администрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации городского округа.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет специалист организационного отдела Аппарата Администрации, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала распоряжением Администрации по представлению начальника организационного отдела Аппарата Администрации. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, и совершения другими служащими коррупционных правонарушений, организационный отдел Аппарата Администрации незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается организационным отделом Аппарата Администрации для рассмотрения Главе городского округа.

3.2. Поступившее Главе городского округа уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением Администрации.

3.3. Для проведения проверки распоряжением Администрации создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Председателем комиссии назначается руководитель Аппарата Администрации.

Заместителем председателя комиссии назначается начальник организационного отдела Аппарата Администрации.

Секретарем комиссии назначается специалист по кадрам организационного отдела Аппарата Администрации.

3.6. В состав комиссии в обязательном порядке включаются начальник юридического отдела Аппарата Администрации, а также представитель структурного подразделения Администрации, в котором уведомитель осуществляет служебную деятельность, не заинтересованный в результатах проверки.

В состав комиссии включаются представители финансовых и экономических служб Администрации в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

3.7. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением Администрации.

3.8. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Главе городского округа с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.9. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих Администрации, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.11. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.12. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Протокол (все его страницы) комиссии подписывается всеми членами комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения комиссией готовятся материалы, которые направляются Главе городского округа для принятия соответствующего решения.

4.5. Глава городского округа после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении Главы городского округа о фактах, содержащихся в уведомлении;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с

которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции муниципальных служащих соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы;

з) о мероприятиях направленных на защиту муниципального служащего от формальных и неформальных санкций, в том числе обеспечение гарантий, предотвращающих их неправомерное увольнение, перевод на ниже стоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного им уведомления.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются Главой городского округа в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Глава городского округа принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в организационный отдел Аппарата Администрации для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Администрации
городского округа Похвистнево к совершению
коррупционных правонарушений

Главе городского округа Похвистнево

(ф.и.о. уведомителя, должность,
наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я, _____

(ф.и.о.)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, (либо совершения коррупционных правонарушений) а именно: _____

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий либо совершения коррупционных действий)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

_____ г. № _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

примечание: В случае направления муниципальным служащим информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Администрации
городского округа Похвистнево
к совершению коррупционных правонарушений
и о фактах совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

| п/п | Уведомление | | Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление | Наименование структурного подразделения | Примечание |
|-----|-------------|------|---|---|------------|
| | | Дата | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

