



РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.06.2016

№ 36/09

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Настоящее распоряжение подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» в разделе «Противодействие коррупции».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Глазов»

Т.Б.Ефремова

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Глазов» к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» (далее—муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**Раздел 1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений,
перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений**

1. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется путем подачи на его имя письменного заявления в произвольной форме либо по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае если обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

4. В уведомлении муниципальный служащий должен указать:

1) наименование должности, фамилию и инициалы представителя нанимателя (работодателя);

2) свои должность, фамилию, имя, отчество;

3) дату, время и место поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) данные, идентифицирующие лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные муниципальному служащему (фамилию, имя, отчество, место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства, при которых муниципальный служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иную информацию);

5) обстоятельства поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципального служащего с лицом, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения к муниципальному служащему с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были

обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, и иная информация).

5. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

6. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Регистрация уведомления осуществляется работником Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» к совершению коррупционных правонарушений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Раздел 2. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

7. Представитель нанимателя (работодатель), получивший уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

8. Проверка осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю).

10. При проведении проверки комиссией должно быть полностью, объективно и всесторонне установлено:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

11. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

12. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводивших проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

13. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

14. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в иной орган местного самоуправления (государственный орган) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного органа местного самоуправления (государственного органа) и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного поступка;

5) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного поступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

15. Заключение по результатам проверки подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

16. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии указанные лица в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми ее членами вправе в письменном виде изложить свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

17. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))
от _____
(должность, Ф.И.О. муниципального служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных
_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению
_____ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))
_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
_____ совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)
_____ (подкуп, угроза, обман и т.п.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

« _ » _____ 20 _ г.

(подпись) / _____
(инициалы и фамилия)

