



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 07 » июль 2010 г.

№ 2585

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с пунктом 3 распоряжения губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года № 279 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области к совершению коррупционных правонарушений» и в связи с необходимостью установления единых требований по выполнению муниципальными служащими администрации города обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов, самостоятельных структурных подразделений администрации города ознакомить муниципальных служащих и обеспечить выполнение мероприятий Порядка, указанного в пункте 1.

3. Начальнику управления информации и общественных связей (Морозов А.В.) опубликовать настоящее распоряжение в газете «Наш Белгород».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации города Скурятину В.И.

Глава администрации
города Белгорода



В. Потрясаев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «07» июня 2010 № 1585

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года № 279 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области к совершению коррупционных правонарушений» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

1.2. Муниципальные служащие администрации города обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем подачи в отдел муниципальной службы и кадров уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление).

1.3. Муниципальный служащий обязан предостеречь обратившихся к нему лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации города.

2.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются работники отдела муниципальной службы и кадров.

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представляет уведомление в отдел муниципальной службы и кадров.

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- известные муниципальному служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- действия муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата заполнения и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

2.5. Уведомление оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, приложение № 2).

2.7. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

2.8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись.

2.9. В журнале должно быть отражено следующее:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;

- должность лица, принявшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных и дата принятия уведомления на исполнение;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

2.10. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.11. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

2.12. Журнал хранится в отделе муниципальной службы и кадров администрации города не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется главе администрации города (представителю нанимателя (работодателю)).

3.2. Глава администрации города назначает проверку, определяя для ее проведения лиц из числа муниципальных служащих администрации города в зависимости от содержания уведомления.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального (ых) служащего (их) к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, а также должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия, к незаконному исполнению которых муниципального служащего пытались склонить.

3.5. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.7. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, в отношении представленных сведений или действий муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

3.8. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается уполномоченным лицом, ответственным за ее проведение.

3.9. В письменном заключении:

– указываются результаты проверки представленных сведений;
– подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

– представляются предложения о мероприятиях, проведение которых необходимо для выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения представляются главе администрации города (представителю нанимателя (работодателя)).

3.11. В случае установления причастности к правонарушению муниципального служащего в отношении него проводится служебная проверка.

3.12. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.13. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению межведомственной комиссией по противодействию коррупции, профилактике должностных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления города Белгорода.

3.14. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.15. 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.

В случае несогласия с выводами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, муниципальный служащий, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.16. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило письменное уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

**Начальник отдела муниципальной
службы и кадров администрации города**



Н.Топчий

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

Уведомление представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации
города Белгорода
В.Н.Потрясаеву

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,
структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ м.,
" " _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.)

6. Мною было предпринято _____

(действия муниципального служащего)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Основание _____
 Срок хранения _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения
 к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " " _____ 20__ г.
 Окончен " " _____ 20__ г.
 На " " _____ листах

N п/п	Регистра- ционный номер	Дата и время принятия уведомле- ния	Должность лица, принявшего уведомление	Краткое изложение фактов, указанных в уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление для проверки сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведения о принятом решении, дата	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

2