

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДМИТРИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РАДИЩЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06 февраля 2020 года

№4

с. Дмитриевка

О порядке уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления муниципальным служащим Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А. Е. Барышников

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
Дмитриевское сельское поселение
Радищевского района
Ульяновской области
от 06.02.2020 № 4

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими Администрации
муниципального образования Дмитриевское сельское поселение
Радищевского района Ульяновской области о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление главы Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим должностному лицу, ответственному за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно после того, как муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить главу Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области по прибытии к месту службы, заполнив соответствующее уведомление.

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

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области.

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет должностному лицу, ответственному за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области, письменное уведомление на имя Главы Администрации по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления недопустим.

2.3. Уведомления незамедлительно регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе «Особые отметки» Журнала.

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

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области.

2.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение главе Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

2.6. Журнал хранится у должностного лица ответственного за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области, не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется должностным лицом, ответственным за кадровую работу и

работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен главой Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области по ходатайству должностного лица, ответственного за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области, но не более чем на 10 дней.

3.3. В ходе проверки объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме того, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить главе Администрации (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

3.4. При проведении проверки уведомлений должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо, ответственное за кадровую работу и работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области, обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.5. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором: указываются результаты проверки представленных сведений; подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений; устанавливается перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе Администрации (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальным служащим Администрации
муниципального образования Дмитриевское
сельское поселение фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Главе Администрации муниципального
образования Дмитриевское сельское
поселение Радищевского района
Ульяновской области

от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское
поселение к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице,

склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии

(бездействии), которое муниципальный служащий должен был совершить

по обращению; информация об отказе муниципального служащего принять

предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече

и действиях участников обращения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.

« _____ » _____ 20__ г. в _____
(место: город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личный разговор, почта и др.)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальным служащими
Администрации муниципального
образования Дмитриевское сельское
поселение о фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата)	Муниципальный служащий, подавший уведомление (Ф.И.О.)	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку указанных в нем сведений (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Замещаемая должность.
 3. Структурное подразделение.
 4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:
 - а) информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - б) информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);
 - г) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;
 - д) информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - е) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
 - ж) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - з) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).
- Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты, времени и места составления уведомления.