



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
КОРОЧАНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Короcha

«04» января 2009 г.

№ 267-к

**Об утверждении порядка уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего района
к совершению коррупционных
правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжения губернатора Белгородской области от 03 ноября 2009 года № 549-р «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 единого порядка выполнения муниципальными служащими района обязанности уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Руководителям администрации района и ее структурных подразделений:
 - обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных утвержденным порядком;
 - ознакомить муниципальных служащих соответствующего комитета, управления, отдела с утвержденным порядком.
3. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений руководствоваться утвержденным порядком уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата Сухова С.А.

Глава администрации
Корочанского района

В.Закоtenko

Моценко С.А.

Утвержден
распоряжением главы администрации
Корочанского района
от «04» января 2009 года
№ 267-к

П О Р Я Д О К

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего района к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему района (далее – муниципальный служащий) каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий обязан предупредить обратившихся к нему лиц о противозаконности действий, которые они предлагают совершить.

3. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – 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);

- сведения о коррупционных правонарушениях с в виду которых поступило обращение в целях склонить к их совершению муниципального служащего;

- сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление подается в кадровую службу незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день.

5. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником кадровой службы в день их поступления в журнале по форме согласно приложению №2. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. Зарегистрированное уведомление в течение трех рабочих дней направляется представителю нанимателя.

7. При наличии оснований полагать, что уведомление в соответствующем органе местного самоуправления не будет рассмотрено должным образом, уведомление направляется руководителю вышестоящего органа местного самоуправления района либо главе администрации района. Причины принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в уведомлении.

8. При получении уведомления представитель нанимателя дает поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействиях), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципальных служащих 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.

10. а сведений, указанных в уведомлении, проводится специалистами кадровой службы или иными уполномоченными лицами. За организацию проверки отвечает руководитель кадровой службы или иное уполномоченное лицо.

Для проверки представленных сведений в отношении лиц, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по решению представителя нанимателя могут привлекаться специалисты иных служб и иных органов местного самоуправления.

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

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

12. 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, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки 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 муниципальный служащий пытался склонить.

13. При проведении проверки уведомлений кадровая служба обязана обеспечивать соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

14. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается руководителем кадровой службы или иным уполномоченным лицом, ответственным за проведение проверки.

В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- указываются конкретные меры проведения которых необходимо для устранения выявленных причин. Указаний, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

15. В целях обобщения и анализа состояния работы по организации проверок, а также профилактики коррупционных правонарушений копия заключения направляется в кадровую службу администрации района.

16. В случае установления причастности к правонарушению муниципальных служащих проводится в соответствии с законодательством о муниципальной службе служебная проверка.

В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем нанимателя в трехдневный срок в органы прокуратуры.

17. 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.

18. 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 они могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение №1
к порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений

(представителю нанимателя – Ф.И.О., должность)

От

(Ф.И.О., должность)

(наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне « _____ » _____ 200_ г. гражданина (гражданки) _____ Ф.И.О. _____ в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____

(перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата _____

подпись

Шурельничая Р. А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 29 » *мая* 2014 г.

№ *214-а*

**О внесении изменений в распоряжение
главы администрации Корочанского района
от 4 декабря 2009 года № 267-р**

В связи с организационно-штатными изменениями в администрации муниципального района «Корочанский район»:

в распоряжение главы администрации Корочанского района от 4 декабря 2009 года №267-р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего района к совершению коррупционных правонарушений» внести следующие изменения:

пункт 4 распоряжения изложить в редакции:

«4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района по внутренней и кадровой политике – секретаря Совета безопасности Манохина А.В.».

Глава администрации
Корочанского района

А.Сергиенко