

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 20.05.2020

№ 769

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Александровского района и муниципальных служащих структурных подразделений наделенных правами юридического лица администрации Александровского района к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008г N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", письмом Минздравсоцразвития России от 20.09.2010 № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений», представлением Александровской городской прокуратуры от 26.02.2020 № 2-8.2.-2020

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Александровского района и муниципальных служащих структурных подразделений наделенных правами юридического лица администрации Александровского района к совершению коррупционных правонарушений» согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, администрации Александровского района ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать главам городских и сельских поселений разработать и принять правовые акты «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Александровского района.

Глава администрации

А.В. Кузнецова

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Александровского района и муниципальных
служащих структурных подразделений наделенных правами
юридического лица администрации Александровского района к
совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Александровского района к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Александровского района и структурных подразделений, наделенных правами юридического лица администрации Александровского района (далее — муниципальные служащие).

1.2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких — либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений включающих в себя:

а) злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, 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.

1.6. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру и срок направления уведомления;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- порядок и срок регистрации поступивших уведомлений;
- порядок ведения и хранения журнала учета уведомлений;
- организацию проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Муниципальный служащий в письменной форме согласно приложению к Порядку № 1 уведомляет представителя нанимателя (работодателя) не позднее трех дней, когда ему стало известно обо всех случаях:

- обращения к нему каких -либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в указанный срок

по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее уведомление.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность;
- информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- время, дата, место и обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;
- способ склонения к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- дата, время и место заполнения уведомления;
- подпись муниципального служащего, подавшего уведомление с проставлением даты.

2.4. Прием и регистрация уведомлений осуществляется:

- в администрации района: уполномоченными лицами отдела кадров и работы по обращениям граждан управления делопроизводства, кадров и работы по обращениям граждан;
- в самостоятельных структурных подразделениях администрации района с правом юридического лица: уполномоченными лицами, назначенными руководителями структурных подразделений администрации района.

2.5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

2.6. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал регистрации уведомлений), (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

2.8. Листы в Журнале регистрации уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

2.9. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателю (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации района и урегулированию конфликта интересов.

3.3. По результатам проведенной проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о необходимости направления материалов в правоохранительные органы.

(Ф.И.О., должность Работодателя)

(наименование органа местного самоуправления))

От _____

(Ф.И.О., должность

муниципального служащего, место жительства,
телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(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 его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

_____ предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

(дата)

(подпись)

(инициалы)

