

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____-Р-А
Экз. № _____

р.п. Сурское

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

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

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

2.1 распоряжение администрации МО «Сурский район» Ульяновской области от 09.01.2020 № 1-Р-А «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

2.2 распоряжение администрации МО «Сурский район» Ульяновской области от 30.12.2021 №111-Р-А «О внесении изменений в распоряжение Администрации МО «Сурский район» от 09.01.2020 №1-Р-А».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
«Сурский район»

Д.В.Колгин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
МО «Сурский район»
от _____ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) и проведения проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

1.2. Уведомление составляется муниципальным служащим в каждом случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и передается муниципальным служащим должностному лицу администрации МО «Сурский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем указанного обращения, если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта.

Если какое-либо лицо обратилось к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в период, когда муниципальный служащий находился в служебной командировке, либо в период, когда он находился в отпуске, или в другой период, когда муниципальный служащий фактически не исполнял должностные обязанности, муниципальный служащий обязан составить уведомление и представить его должностному лицу администрации МО «Сурский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания соответствующего периода.

Уведомление составляется по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Муниципальный служащий, уклонившийся от представления уведомления, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Прием и регистрацию уведомлений осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является руководитель аппарата администрации МО «Сурский район». В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих осуществляет исполняющий обязанности руководителя аппарата администрации МО «Сурский район».

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал), форма которого установлена приложением N 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации МО «Сурский район».

Журнал хранится у должностного лица администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

2.3. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 8 Журнала.

2.4. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается на рассмотрение представителю нанимателя. Представитель нанимателя не позднее первого рабочего дня, следующего за днем передачи ему уведомления, рассматривает его, принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений, оформляемое резолюцией представителя нанимателя на уведомлении, и возвращает уведомление со своей резолюцией в подразделение.

3. Проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее - проверки) проводит должностное лицо администрации МО «Сурский район», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости срок проведения проверки продлевается представителем нанимателя на основании ходатайства должностного лица администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но не более чем на 10 рабочих дней.

3.3. Руководители подразделений, образуемых в администрации МО «Сурский район», по письменному запросу должностного лица администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, представившего уведомление, а также у иных лиц, которым могут быть известны обстоятельства, подлежащие установлению в ходе проведения проверки.

Муниципальные служащие, представившие уведомления, на основании их письменных ходатайств должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами, содержащимися в заключении, указанном в пункте 3.5 настоящего раздела, муниципальный служащий вправе представить представителю нанимателя заявление о своем несогласии с указанными выводами, в котором в обязательном порядке должны быть указаны причины такого несогласия.

3.4. При проведении проверки должностное лицо администрации МО «Сурский район», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает соблюдение прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность полученной в процессе проведения проверок информации.

3.5. По завершении проверки уполномоченное должностное лицо подразделения, проводившее проверку, составляет письменное заключение, в котором должны содержаться сведения:

о ходе проведения и о результатах проверки, в том числе выводы о том, подтверждается ли или опровергается факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

о конкретных мероприятиях, которые необходимо провести для устранения причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания заключения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, уведомление и материалы проверки представляются представителю нанимателя.

Представитель нанимателя в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения и материалов проверки принимает решение о направлении либо о ненаправлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы. При этом основанием для принятия представителем нанимателя решения о ненаправлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы является отсутствие в уведомлении и материалах проверки сведений, свидетельствующих о наличии признаков состава преступления или административного правонарушения.

3.7. В случае принятия представителем нанимателя решения о направлении уведомления и материалов проверки в правоохранительные органы они направляются в правоохранительные органы не позднее 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими администрации
МО «Сурский район» представителя
нанимателя о фактах обращения к ним в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Главе администрации
МО «Сурский район»

(наименование должности)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации МО «Сурский район»
к совершению коррупционных правонарушений

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

(указываются 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, информация о действии

(бездействии), которое муниципальный служащий Администрации МО «Сурский район»

должен совершить по обращению; информация об отказе

муниципального служащего Администрации МО «Сурский район» принять предложение лица
(лиц) о совершении коррупционного

правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договоренности о
дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин,

_____ 20____ г.

В

(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

(дата написания уведомления)

(подпись)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
муниципальными служащими администрации
МО «Сурский район» представителя
нанимателя о фактах обращения к ним в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя
о фактах обращения к муниципальным служащим администрации
МО «Сурский район» в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Начат " ___ " _____ 20__ г.

Окончен " ___ " _____ 20__ г.

На " ___ " листах

№ п/п (регистрационный номер)	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата)	Государственный муниципальный служащий, представивший уведомление (Ф.И.О.)	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление для проведения проверки содержащихся в нем сведений (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту распоряжения администрации МО «Сурский район»
«Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными
служащими администрации МО «Сурский район» представителя
нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений»

Проект распоряжения администрации МО «Сурский район» «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Принятие проекта постановления не повлечёт негативных последствий социального и политического характера для населения.

Проект разработан: начальником отдела кадрового обеспечения, делопроизводства, информатизации и защиты информации администрации МО «Сурский район», Е.С. Тюриной, тел.: 2-13-44.

Начальник отдела кадрового обеспечения,
делопроизводства, информатизации и защиты
информации Администрации
МО «Сурский район»

Е.С. Тюрина

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ
к проекту распоряжения администрации МО «Сурский район»
«Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными
служащими администрации МО «Сурский район» представителя
нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений»

Проект распоряжения администрации МО «Сурский район» «Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО «Сурский район» представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» не потребует выделения денежных средств.

Начальник отдела кадрового обеспечения,
делопроизводства, информатизации и защиты
информации Администрации
МО «Сурский район»

Е.С. Тюрина