Распоряжение

Главы Администрации города Сарапула

23 апреля 2009 г. № 48

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Администрации города Сарапула от 29.03.2016 г. № 58)

 В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

 1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (прилагается).

 2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Сарапула, наделенных правами юридического лица:

 - в срок до 05 мая 2009 года разработать в соответствующих подразделениях порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении;

 - в срок до 08 мая 2009 года назначить ответственных лиц за реализацию антикоррупционной политики, мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в соответствующем структурном подразделении.

 3. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики, мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений в Администрации города Сарапула назначить первого заместителя Главы Администрации города Сарапула.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить первого заместителя Главы Администрации города Сарапула.

Глава Администрации

города Сарапула - А.Н. Сизов

 Утверждено

Распоряжением Главы

Администрации города Сарапула

№ 48 от 23.04.2009 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА САРАПУЛА, К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

Список изменяющих документов

(в ред. Распоряжений Администрации города Сарапула от 29.03.2016 г. № 58)

 Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Главы города Сарапула, (далее - представителя нанимателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула, (далее – муниципального служащего) к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

I. Порядок уведомления представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений

 1. В соответствии с ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 2. Уведомление представителя нанимателя осуществляется путем подачи на его имя письменного заявления (далее – уведомление).

 3. В случае отсутствия представителя нанимателя муниципальный служащий обязан подать уведомление одному из следующих должностных лиц:

 1) начальнику управления организационной и кадровой работы Администрации города Сарапула;

 2) должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Администрации города Сарапула, в том числе за реализацию мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений (далее – должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Администрации города Сарапула).

 4. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае, если обращение в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

 5. В уведомлении муниципальный служащий должен указать:

 1) наименование должности, фамилию и инициалы представителя нанимателя;

 2) свои должность, фамилию, имя, отчество;

 3) дату, время и место поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

 4) данные, идентифицирующие лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известных муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства при которых муниципальный служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иная информация);

 5) обстоятельства поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципального служащего с лицом, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения к муниципальному служащему с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, и иная информация).

 6. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

 7. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за кадровое делопроизводство в Администрации города Сарапула.

 8. В случае подачи уведомления должностным лицам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, эти лица после появления представителя нанимателя передают ему уведомление с приложением информации о дате и времени получения ими уведомления.

II. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

 9. Представитель нанимателя, получивший уведомление, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).

 10. Проверка осуществляется создаваемой представителем нанимателя комиссией.

 11. В состав комиссии включаются:

 1) руководитель (представитель) управления организационной и кадровой работы Администрации города Сарапула;

 2) должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Администрации города Сарапула;

 3) руководитель (представитель) правового управления Администрации города Сарапула;

 4) руководитель структурного подразделения муниципального органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (в случае, если руководитель структурного подразделения не является муниципальным служащим, склоняемым к совершению коррупционных правонарушений).

 По решению представителя нанимателя в состав комиссии могут быть включены иные лица.

 12. Комиссию возглавляет представитель нанимателя или по его поручению лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Администрации города Сарапула.

 13. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления представителю нанимателя уведомления.

 14. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

 1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

 2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

 3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

 4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

 5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

 15. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

 16. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

 1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

 2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;

 3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

 17. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

 18. В заключении по результатам проверки указываются:

 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

 2) предложение об установлении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

 3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

 4) предложения о направлении материалов проверки в иной государственный орган, орган местного самоуправления в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного государственного органа, органа местного самоуправления и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

 5) в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Администрации города Сарапула и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

 6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

 19. Заключение по результатам проверки подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

 20. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии, указанные лица в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми членами комиссии вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

 21. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.