



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН»
«ЮКАМЕН ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«27» мая

2009 г.

№ 280

с. Юкаменское

О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МО «Юкаменский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

В целях реализации пункта 3.3. Плана мероприятий по реализации Программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Юкаменский район» на 2009 – 2010 годы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МО «Юкаменский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (прилагается).

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на ответственного за реализацию антикоррупционной политики в районе Мышкина В.Р.

Глава администрации
муниципального образования
«Юкаменский район»



Б.В.Востриков.

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МО «ЮКАМЕНСКИЙ РАЙОН» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МО «Юкаменский район» 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 МО «Юкаменский район» к совершению коррупционных
правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях,
порядок регистрации уведомлений

1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Распоряжения Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики «О Типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Удмуртской Республики к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» от 27 марта 2009 г. № 6 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) Главе администрации, руководителю структурного подразделения МО «Юкаменский район», в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (далее – администрация МО «Юкаменский район»);

2) ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики в МО «Юкаменский район» (далее - ответственное лицо).

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) свою должность, фамилию, имя, отчество;

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

4) данные, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные 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. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить её муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируются руководителем аппарата администрации МО «Юкаменский район».

8. В случае подачи уведомления ответственному лицу, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, это лицо 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 подлежат включению:

1) руководитель аппарата администрации МО «Юкаменский район»;

2) ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МО «Юкаменский район»;

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

12. Комиссию возглавляет представитель нанимателя или по его поручению ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики в МО «Юкаменский район».

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

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;

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

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 и 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 устранении 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) МО «Юкаменский раон» и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующих 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.