



**Красноярский край
Таймырский Долгано – Ненецкий муниципальный район**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«16» октября 2012 года

№56-Р

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

На основании статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии со статьями 47, 47.3 Устава городского поселения Диксон,

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Группе по организационной, кадровой и правовой работе (Корюкова Е.В.) ознакомить муниципальных служащих администрации городского поселения Диксон под роспись с Положением, утвержденным настоящим Распоряжением.
3. Распространить действие Положения на руководителей органов администрации поселения, обладающих правами юридического лица.
4. Разместить настоящее Положение на информационном сайте органов местного самоуправления.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Руководителя Администрации
Городского поселения Диксон**

Е.В. Корюкова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИКСОН К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Диксон к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок подачи и регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Муниципальный служащий администрации городского поселения Диксон (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, перечисленных в подпункте "а" пункта 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон).

II. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

2.1. Направляемое уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, наименование структурного подразделения администрации городского поселения Диксон;
- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- все известные муниципальному служащему сведения о лице, обратившемся к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания и др.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и др.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и др.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и др.);
- дата подачи уведомления;
- подпись муниципального служащего.

2.2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

III. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и представляется в группу по организационной, кадровой и правовой работе администрации в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а при нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы - по прибытии к месту службы.

3.2. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского поселения Диксон к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал учета уведомлений), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью представителя нанимателя (работодателя) и скреплены гербовой печатью Администрации городского поселения Диксон.

3.3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом группы по организационной, кадровой и правовой работе, уполномоченным распоряжением администрации на ведение и хранение Журнала учета уведомлений.

3.4. После регистрации Уведомления в Журнале специалист группы по организационной, кадровой и правовой работе передает Уведомление с прилагаемыми к нему материалами на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.5. Журнал хранится в группе по организационной, кадровой и правовой работе в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

3.6. 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 Российской Федерации.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. Решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего администрации городского поселения Диксон к совершению коррупционных правонарушений, принимается представителем нанимателя (работодателя) в течении двух рабочих дней со дня регистрации уведомления в Журнале.

4.2. Решение о проведении служебной проверки оформляется распоряжением Администрации городского поселения Диксон.

4.3. Проведение служебной проверки поручается комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского поселения Диксон и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

4.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней, с даты, его регистрации уведомления в Журнале.

4.4. Работу комиссии организует председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

4.5. Председатель комиссии:

- организует проведение служебной проверки членами комиссии;
- привлекает к участию в служебной проверке специалистов-экспертов, а также представителей комиссии по противодействию коррупции в городском поселении Диксон;

- направляет запросы в организации о представлении необходимых документов и информации с целью выяснения обстоятельств, имеющих отношение к проводимой проверке.

4.6. Члены комиссии (председатель комиссии), проводящие служебную проверку, с целью выяснения фактических обстоятельств имеют право:

- знакомиться с соответствующими документами, имеющими отношение к проверке;

- привлекать по согласованию муниципальных служащих городского поселения Диксон в качестве экспертов или для выполнения в пределах их компетенции разовых поручений в интересах проверки;

- получать консультации и заключения у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;

- готовить проекты поручений или запросов в другие организации о предоставлении необходимой информации для выяснения обстоятельств, подлежащих установлению в ходе проверки.

4.7. Участники проверки обязаны обеспечить сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения, ставшие им известными при ее проведении.

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

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5.1. 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.

5.2. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- б) действия (бездействие) муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.3. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, которое подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В письменном заключении:

- а) указываются результаты проверки представленных сведений, с подтверждением либо опровержением факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5.5. Копия решения комиссии по итогам проведения служебной проверки хранится в личном деле муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

5.6. Представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с федеральным законодательством обязан в течение трех рабочих дней передать информацию о совершении муниципальным служащим деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, в правоохранительные органы.

5.7. 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 ознакамливается под роспись с письменным заключением комиссии и принятом решении представителем нанимателя (работодателя).

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими администрации городского поселения Диксон коррупционных правонарушений.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Руководителю Администрации
Городского поселения Диксон
Ф.И.О.
(ф.и.о., должность муниципального
служащего,
наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, (ф.и.о., должность муниципального служащего) настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» «_____» 20__ г. _____ гражданина _____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям, каким способом и при каких обстоятельствах).

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации
«__» «_____» 20__ г. № __ ,
муниципальному служащему сообщено
о дате регистрации Уведомления
«__» «_____» 20__ г.
(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Ж У Р Н А Л
учета уведомлений представителя работодателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального Администрации городского поселения
Диксон к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	дата			

Исполнитель:
