



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

368760 сел. Касумкент, ул. Ленина, 26; тел/факс: 8-236 3-11-30; 3-12-64. E-mail: amr.ssr@yandex.ru

“ 26 “ сентября 2011 г.

№ 02

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сулейман -Стальский район» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район», руководствуясь Уставом муниципального района «Сулейман-Стальский район» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» к совершению коррупционных правонарушений.

2. Распространить действие настоящего порядка на структурные подразделения муниципального района, наделенные правами юридического лица.

3. Управляющему делами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Наджафову М.К. обеспечить регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» к совершению коррупционных правонарушений и последующую передачу их на рассмотрение главе муниципального района «Сулейман-Стальский район».

2.

4. Управляющему делами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» Наджафову М.К., начальникам управлений администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район»: финансовым Рагимову М.Т., образования Асланову Д.А., сельского хозяйства Бабаеву М.М., муниципального имущества и землепользования Алискерову К.К., капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Гусейнову Г.А., культуры и информации Бабаханову М.Б. и заведующей отделом ЗАГСа Ягибековой О.М. ознакомить под личную подпись муниципальных служащих с порядком, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района



Н. Абдулмуталибов
Н. Абдулмуталибов

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего администрации
муниципального района «Сулейман-Стальский район» к совершению
коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее по тексту – администрация) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется как на муниципальных служащих администрации, так и на муниципальных служащих структурных подразделений, наделенных правами юридического лица.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.4. Муниципальный служащий администрации обязан уведомлять главу муниципального района «Сулейман-Стальский район» (далее по тексту – Глава муниципального района), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

1.5. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах главу муниципального района, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.6. Муниципальные служащие должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Муниципальный служащий, уведомивший главу муниципального района, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Муниципальный служащий, не выполнивший обязанность по уведомлению главы муниципального района, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

3.

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их главе муниципального в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется управделами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет управделами администрации, назначенный ответственным за ведение и хранение журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего порядка.

2.5. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, управделами администрации муниципального района незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется управделами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение главе муниципального района.

3.2. Поступившее главе муниципального района уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением главы муниципального района создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением главы муниципального района.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе муниципального района с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

5.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих администрации, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются главе муниципального района для принятия соответствующего решения.

4.5. Глава муниципального района после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;
- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- д) о необходимости внесения в должностные инструкции муниципальных служащих соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- е) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются главой муниципального района в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава муниципального района принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется управляющему делами администрации муниципального района «Сулейман-Стальский район» для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации МР
«Сулейман-Стальский район» к совершению
коррупционных правонарушений

Главе муниципального района
«Сулейман-Стальский район»

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

_____,
(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 2011г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20__ г. N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Примечание: <1>
<1> В случае направления муниципальным служащим информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
Администрации МР «Сулейман-Стальский район»
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Форма журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений п/п № Дата регистрации уведомления Ф.И.О.
подавшего уведомление Подпись подавшего уведомление Присвоенный
регистрационный номер Дата присвоения номера Ф.И.О. регистратора
Подпись регистратора