

Укромновский сельский совет
Симферопольского района
Республики Крым

24 сессия I созыва

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ № 5

---.2016

с. Укромное

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, муниципальных служащих администрации Укромновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", Указом Главы Республики Крым от 23 июня 2016 года №235-У «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений», руководствуясь Уставом муниципального образования Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Укромновский сельский совет Симферопольского района Республики Крым

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, муниципальных служащих администрации Укромновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений.

2. Решение 10 сессии I созыва Укромновского сельского совета от 12.03.2015 №9 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Укромновского сельского поселения Симферопольского района

Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения его на информационном стенде администрации Укромновского сельского поселения (первый этаж административного здания Укромновского сельского поселения, расположенного по адресу: Симферопольский район, с.Укромное, ул. Путилинская, д.18), а также на Портале Правительства Республики Крым.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель

Укромновского сельского совета -

глава администрации

Укромновского сельского поселения

В.А. Бехтольд

Положение

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, муниципальных служащих администрации Укромновского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Укромновское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, (далее - лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих администрации Укромновского сельского поселения, (далее – муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, а также организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Невыполнение лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими должностных (служебных) обязанностей, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим их увольнение с замещаемой муниципальной должности, увольнением с муниципальной службы либо привлечение их к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, может уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.5. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» лица, замещающие муниципальные

должности, муниципальные служащие, уведомившие представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими лицами, замещающими муниципальные должности, 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 законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) подается лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме или по прилагаемой форме (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

2.3. В случае поступления обращения в период временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в выходные дни либо нерабочие праздничные дни уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления обращения в период нахождения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в отпуске, в командировке уведомление подается муниципальным служащим, лицом, замещающим муниципальную должность не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего уведомление;
- обстоятельства обращения к лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялось лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий;

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем лицо замещающее муниципальную должность, муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения каких – либо лиц в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение 3 к настоящему Порядку).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- количество листов в уведомлении;
- фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями и принявшего уведомление;
- сведения о передаче уведомления представителю нанимателя (работодателя), в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

4.4. Уведомление в день его регистрации передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись в Журнале либо направляется лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении.

4.5. Прием и регистрацию уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Укромновского сельского поселения (далее - лицо ответственное за работу по профилактике коррупции).

4.7. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивают конфиденциальность информации о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также сведений, содержащихся в уведомлении, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.8. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупции обеспечивают конфиденциальность информации о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих к совершению коррупционного правонарушения, а также сведений, содержащихся в уведомлении, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.9. Журнал хранится у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 3 (трёх) лет со дня регистрации в Журнале последнего уведомления, после чего передается в архив.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, поступившим к лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений.

5.2. Основанием для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимаемое представителем нанимателя (работодателя) не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем:

- проведения бесед с лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим;
- получения от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.5. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения решения представителя нанимателя (работодателя) об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений информируют в письменном виде лицо, замещающее муниципальную должность, муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки.

5.6. В проведении проверки не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении проверки.

5.7. Материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

5.9. Лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) соответствующего решения сообщает лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, направившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

5.10. Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.11. Уведомление, документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений, копии уведомлений, направленных по решению представителя нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, подлежат хранению у лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 3 (трёх) лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Приложение 2
к Положению

Председателю Укромновского
сельского совета – главе
администрации Укромновского
сельского поселения

(фамилия, инициалы)
от _____
(Ф.И.О., должность, адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения лиц, замещающих муниципальные муниципальные
служащих к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к лицу замещающему
муниципальную должность в муниципальном образовании
в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционного правонарушения)
(дата, место, время, другие условия)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должно было бы совершить лицо замещающее
муниципальную должность, муниципальным служащим
по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 1 к Положению

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения каких – либо лиц в целях склонения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Начат 20 г.

Окончен 20 г

На _____ листах

[illegible]