



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҔАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1319
от « 18 » 10 20 16 г.

Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 15.07.2016 №1313 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), назначаемыми и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия), о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации (Акифьева Е.В.) ознакомить муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» с настоящим постановлением, обеспечить ведение регистрации и учета поступивших уведомлений.

3. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.10.2010 №2326 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» к совершению коррупционных правонарушений».

4. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Третьяк И.А.

Глава района

В.Н. Станиловский

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или совершения другими лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», указанные в пункте 2 настоящего Положения, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к ним, обязаны уведомлять главу муниципального образования «Нерюнгринский район» обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения лица, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», указанного в пункте 2 настоящего Положения, в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы, он обязан уведомить главу муниципального образования «Нерюнгринский район» не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

Невыполнение лицом, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», указанным в пункте 2 настоящего Положения, должностной (служебной) обязанности уведомлять главу муниципального образования «Нерюнгринский район», органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 к настоящему положению и представляется в отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации (далее - Отдел).

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;

- незамедлительно в присутствии лица, замещающего должность муниципальной службы, если уведомление представлено им лично.

7. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати Отдела. Журнал ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Ведение журнала в Отделе возлагается на уполномоченное лицо Отдела.

8. Уполномоченное лицо Отдела, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале обязано выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из корешка талона-уведомления и талона-уведомления по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица Отдела, а талон-уведомление в день поступления вручается составителю уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Отделом.

9. Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, по поручению главы муниципального образования «Нерюнгринский район» передает уведомление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» для организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Комиссия).

10. Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

11. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления в случае необходимости иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены иные материалы по фактам и обстоятельствам обращения к лицу, замещающему должность муниципальной службы, указанному в пункте 2 настоящего Положения, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

12. Отдел, члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13. По результатам проверки секретарем Комиссии оформляется письменное заключение, где указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения лица, замещающего отдельные должности муниципальной службы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, к совершению коррупционных правонарушений;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. Член комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

15. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, указанного в пункте 2 настоящего Положения, к

совершению коррупционных правонарушений, глава муниципального образования «Нерюнгринский район» с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы, указанных в пункте 2 настоящего Положения, к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, имеющим отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры и другие государственные органы с установлением конкретного срока.

16. В случае опровержения факта обращения с целью склонения лица, замещающего должность муниципальной службы, указанного в пункте 2 настоящего Положения, к совершению коррупционных правонарушений, глава муниципального образования «Нерюнгринский район» принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

17. Муниципальный служащий, уведомивший главу муниципального образования «Нерюнгринский район», 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, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Решение, принятое главой муниципального образования «Нерюнгринский район», может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления лицами,
замещающими должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»,
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации
проверки содержащихся в уведомлении сведений

Главе муниципального образования «Нерюнгринский район»

от _____
(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон муниципального
служащего, направившего уведомление)

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной
службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1.

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному

_____ служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к

_____ совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2.

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

_____ муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3.

_____ (все известные сведения о 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)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления лицами,
замещающими должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»,
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации
проверки содержащихся в уведомлении сведений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона – уведомления)	Сведения о лице, замещающем должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение)	Должность	Номер телефона		

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления лицами,
замещающими должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»,
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации
проверки содержащихся в уведомлении сведений

Форма талона-уведомления

<p>Корешок талона - уведомления № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (ФИО муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p>	<p>Талон - уведомление № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ (ФИО муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления</p>
<p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон - уведомление)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">Уведомление принято:</p> <p>_____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p style="text-align: center;">_____ (номер по журналу)</p> <p style="text-align: center;">«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)</p>