

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРЕГОВСКОЕ»
«КУРЕГГУРТ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 05 февраля 2010 года

№ 4- О

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления МО «Куреговское» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20.09.2007 № 55-РЗ «О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике», Указом Президента Удмуртской Республики от 30.12.2008 № 211 «О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Удмуртской Республике» утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления МО «Куреговское» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (прилагается).

**Глава муниципального
образования «Куреговское »**

В.М.Никитина

Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления МО «Куреговское» 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 органов местного самоуправления МО «Куреговское» 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 органов местного самоуправления МО «Куреговское» к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий органов местного самоуправления МО «Куреговское» (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Уведомление представителя нанимателя осуществляется путем подачи на его имя письменного заявления (далее - уведомление).

1.3. В случае отсутствия представителя нанимателя муниципальный служащий обязан подать уведомление одному из следующих должностных лиц:

- 1) Главе муниципального образования «Глазовский район»;
- 2) Главе Администрации муниципального образования «Глазовский район»;
- 3) руководителю аппарата Главы муниципального образования «Куреговское», Районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района;
- 4) ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики, в том числе за реализацию мер, направленных на предупреждение коррупционных проявлений.

1.4. 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.

1.5. В уведомлении муниципальный служащий должен указать:

- 1) наименование должности, фамилию и инициалы представителя нанимателя;
- 2) свои должность, фамилию, имя, отчество;
- 3) дату, время и место поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- 4) данные, идентифицирующие лицо, 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 муниципальному служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципальному 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 муниципальному служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний и иная информация).

1.6. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

1.7. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления.

1.8. В случае подачи уведомления должностным лицам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, эти лица 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

2.1. Представитель нанимателя, получивший уведомление, в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

2.2. Проверка осуществляется создаваемой представителем нанимателя комиссией.

2.3. В состав комиссии подлежат включению:

- 1) руководитель аппарата Главы муниципального образования «Куреговское», районного Совета депутатов и Администрации Глазовского района;
- 2) начальник юридического отдела;

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

2.4. Комиссию возглавляет представитель нанимателя.

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

2.6. 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;
- 4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;
- 5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.7. 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).

2.8. 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.

2.9. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

2.10. В заключении по результатам проверки указываются:

- 1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;
- 2) предложения 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 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 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) органа местного самоуправления и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.