



# РАСПОРЯЖЕНИЕ

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
КРАСНЕНСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 2 от 25.09.2009 г.

Индес. 309870  
с. Красное,  
ул. Полтавская, 4

№ 1813-р

**Об утверждении Порядка уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением губернатора Белгородской области от 03 ноября 2009 года № 549-р, в связи с необходимостью установления единого порядка выполнения муниципальными службами района обязанности уведомлять представителя работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений

Экземпляр № 1

1. Утвердить Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение).

2. Отделу организационно-контрольной и кадровой работы аппарата главы администрации района (Дунец З.Н.) организовать ознакомление муниципальных служащих администрации района, её управлений и отделов и администраций сельских поселений района с утвержденным Порядком и приложениями к нему.

3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации района Чумаченко

Глава администрации  
Красненского района



А. Дыбов



## Порядок

**уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и распоряжения губернатора Белгородской области от 03 ноября 2009 года № 549-р и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими лицами муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах представителя работодателя в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Муниципальный служащий обязан предупредить обратившихся к нему лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность;
- дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- известные муниципальному служащему сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

- сведения о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение в целях склонить к их совершению муниципального служащего;

- сведения о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление подается в отдел организационно-контрольной и кадровой работы аппарата главы администрации района (далее — отдел ОЖиКР) незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При невозможности уведомить в тот же день — на следующий рабочий день.

5. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником отдела ОЖиКР в день их поступления в журнале по форме согласно приложению № 2.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются также на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. Зарегистрированное уведомление в течение 3-х рабочих дней направляется представителю работодателя.

7. При наличии оснований полагать, что уведомление в отделе ОЖиКР не будет рассмотрено должным образом, уведомление направляется первому заместителю главы администрации района — руководителю аппарата либо главе администрации района. Причины принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в уведомлении.

8. При получении уведомления представитель работодателя дает поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

9. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются;

- установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципальных служащих к совершению коррупционного правонарушения;

- своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих, недопущение совершения ими противоправного деяния.

10. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится специалистами отдела ОЖиКР или иными уполномоченными лицами. За организацию проверки отвечает начальник отдела ОЖиКР или иное уполномоченное лицо.

Для проверки представленных сведений в отношении лиц, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по решению представителя работодателя могут создаваться комиссии, утверждаемые распоряжением главы администрации района, а также привлекаться специалисты служб и органов государственной власти, государственных органов области.

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

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

12. 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.

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

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

- действия, к незаконному исполнению которых муниципальный служащий пытался склонить.

13. При проведении проверки уведомлений отдел ОЖиКР обязан обеспечивать соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

14. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается начальником отдела ОЖиКР или иным уполномоченным лицом, ответственным за проведение проверки.

В письменном заключении:

- указываются результаты проверки представленных сведений;

- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих

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

\_\_\_\_\_ (представитель работодателя – ФИО, должность)

ОГ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. гражданина (гражданки)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

15. В целях обобщения и анализа состояния работы по организации проверок, а также профилактики коррупционных правонарушений копия заключения направляется в аппарат губернатора области.

16. В случае установления причастности к правонарушению муниципальных служащих проводится в соответствии с законодательством о муниципальной службе служебная проверка.

В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений все материалы, связанные с фактом обращения, направляются представителем работодателя в трехдневный срок в органы прокуратуры.

17. 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.

18. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения и целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о её результатах. В случае несогласия с выводами проверки они могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

19. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

