

Къэбэрдей Балкыэр Республикэм
щыц Тэрч районым хыхъэ
Хъэмидей къуажэм и щыплэ
самоуправленэмкIэ и Совет



Къабарты-Малкъар Республиканы
Терк районуну Хамидие
элини кихкеими
самоуправлениясыны Совети

**МУ «Совет местного самоуправления сельского поселения Хамидие»
Терского муниципального района
Кабардино- Балкарской Республики**

361213с. Хамидие ул. Кудиева,52,Терский район, КБР. Россия.

**12-сессия
5-го созыва**

18.04.2013.

РЕШЕНИЕ 12/2

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращений к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228), Совет местного самоуправления сельского поселения Хамидие **решил:**

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя- нанимателя (работодателя) о фактах обращений к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений» (прилагается).
2. Утвердить «Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя –нанимателя (работодателя) о фактах обращений в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения
Хамидие



Х.П.Шогенов

УТВЕРЖЕН
Решением № 2, 12-сессии 5-го созыва
Совета местного самоуправления сельского поселения
Хамидие
18 апреля 2013года.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращений к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращений к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 года «О противодействии коррупции» и определяет организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, а именно: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами, муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах главу местной администрации сельского поселения Хамидие по форме, указанной в приложении № 1.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1. При получении уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений главой местной администрации сельского поселения Хамидие (далее- глава администрации) дается поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. За организацию проверки отвечает специально созданная комиссия, персональный состав которой утверждается распоряжением главы администрации.

3. Основными задачами комиссии являются рассмотрение уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

4. Комиссия имеет право:

4.1. запрашивать и получать всю необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4.2. запрашивать и получать в установленном порядке от иных юридических лиц информацию, необходимую для деятельности комиссии;

4.3. заслушивать на своих заседаниях представителей организаций с.п.Хамидие.

4.4. создавать рабочие группы для более детальной проработки вопроса с привлечением в установленном порядке специалистов;

4.5. вносить на рассмотрение в установленном порядке главе администрации предложения по результатам проведенных проверок.

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

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Срок проверки может быть продлен на срок не более двух месяцев по решению председателя комиссии.

7. 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.

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

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

8.2. круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается главой администрации.

В письменном заключении:

9.1. указываются результаты проверки представленных сведений;

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

9.3. указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Копия заключения приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. По решению главы администрации муниципальный служащий, в отношении которого поступило уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Отстранение от должности муниципальной службы производится в соответствии с распоряжением главы администрации муниципального района.

12. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции», комиссией готовятся материалы, которые направляются главе администрации для принятия решения о передаче материалов в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев ведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании

проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

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

Порядок регистрации уведомлений.

2. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» по форме, согласно приложению № 2 к настоящему порядку.
3. Ведение журнала учета уведомлений осуществляется главным специалистом по кадровой работе.
Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.
3. После регистрации уведомления лицо, ответственное за ведение журнала учета уведомлений, незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента регистрации) передает уведомление муниципального служащего председателю комиссии для дальнейшего разбирательства и информирования главы администрации.

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя –
нанимателя (работодателя) о фактах обращений в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений.**

В уведомлении указываются:

12. Персональные данные муниципального служащего (фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес фактического проживания, контактный телефон);
13. Замещаемая должность муниципальной службы;
14. Сведения о муниципальном служащем, подвергающемся склонению к совершению коррупционного правонарушения;
15. муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
16. Данные об источнике информации;
17. Все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
18. Суть обращения, с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий; выгода, преследуемая муниципальным служащим; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;
19. Сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
20. Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
21. Дата подачи уведомления;
22. Подпись муниципального служащего.

В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал уведомлений), подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ. Обстоятельство, при котором стало известно о склонении