



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 12.09. 2016

№ 316

г. Беслан

Об утверждении Положения о порядке уведомления главы администрации местного самоуправления Правобережного района о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Республики Северная Осетия-Алания от 15.06.2009 №16-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Северная Осетия-Алания»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления главы администрации местного самоуправления Правобережного района о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Правобережный район (www.pravober.ru).

4. Контроль над выполнением настоящего распоряжения возложить на начальника Отдела по кадровой работе администрации местного самоуправления Правобережного района Агаеву А.В.

Глава администрации местного самоуправления
Правобережного района

К.Г. Беркаев.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
местного самоуправления
Правобережного района
от _____ 2016г. № _____

Положение

о порядке уведомления главы администрации местного самоуправления
Правобережного района о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления главы администрации местного самоуправления Правобережного района (далее – глава АМС Правобережного района) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление составляется по форме, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Муниципальный служащий представляет уведомление в Отдел по кадровой работе не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения .

4. Отдел по кадровой работе незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, подавшего уведомление, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Положению).

Указанный журнал ведется Отделом по кадровой работе. Журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

5. Не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации, уведомление направляется на рассмотрение главе АМС Правобережного района.

К уведомлению прилагаются предложения по проведению проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), подписанные первым заместителем главы АМС или начальником отдела по кадровой работе, либо предложения о нецелесообразности ее проведения.

6. Глава АМС Правобережного района рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки либо об отказе в ее проведении. Данное решение оформляется в виде резолюции на служебной записке, содержащей предложения отдела по кадровой работе о целесообразности проведения служебной проверки.

7. Решение об отказе в проведении проверки может быть принято в случаях:

7.1. Отсутствия в уведомлении следующих сведений:

- фамилии, имени, отчества лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- наименования юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица) обратилось (обратились) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- сведений о том, в чем выражено склонение к совершению коррупционных правонарушений;

- даты и времени, способа склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), обстоятельств, которыми сопровождалось склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

7.2. Отсутствия в событиях, описываемых в уведомлении, признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. На основании резолюции главы АМС Правобережного района о проведении проверки отдел кадрового обеспечения в течение 5 рабочих дней подготавливает и представляет в установленном порядке на подпись главе АМС Правобережного района проект распоряжения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

9. Распоряжение АМС Правобережного района о проведении проверки должно содержать:

9.1. Решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления.

Проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 30 календарных дней с согласия главы АМС Правобережного района при наличии мотивированного письменного обращения начальника отдела по кадровой работе.

9.2. Сведения о работнике (работниках) АМС Правобережного района, которому (которым) поручено проведение проверки. Для проведения проверки может быть создана комиссия из работников АМС Правобережного района. В составе комиссии назначается ответственный за проведение мероприятий проверки.

9.3. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами АМС Правобережного района.

10. О решении, принятом главой АМС Правобережного района, Отдел по кадровой работе в течение 2 рабочих дней со дня его принятия письменно сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление. В случае отказа в проведении проверки указываются основания отказа.

Если решение об отказе в проведении проверки принято в соответствии с подпунктом 7.1 настоящего Положения, муниципальный служащий не позднее рабочего дня, следующего за днем получения письменного сообщения, повторно представляет уведомление с указанием необходимых сведений.

11. Проверка не может проводиться муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также работником АМС Правобережного района, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или

работником АМС Правобережного района, непосредственно подчиненным указанным лицам.

12. Проверка проводится путем:

12.1. Опроса муниципального служащего, подавшего уведомление, включающего в себя описание действий, предпринятых муниципальным служащим в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также опрос лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц.

Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками АМС Правобережного района, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

В случае неявки приглашенного для опроса лица это отражается в протоколе проведения проверки.

12.2. Изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением.

12.3. Направления, в случае необходимости, запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением.

13. Ход и результаты мероприятий, предусмотренных подпунктами 12.1, 12.2 пункта 12 настоящего Положения, отражаются в протоколах.

Протокол проведения мероприятий подписывают работники АМС Правобережного района, проводившие соответствующие мероприятия.

14. О результатах проверки составляется акт согласно форме, представленной в приложении № 3 к настоящему Положению.

15. Акт о результатах проверки подписывает (подписывают) работник (работники) АМС Правобережного района, проводивший (проводившие) проверку. В случае проведения проверки одним муниципальным служащим вместо членов комиссии указываются должность и Ф.И.О., проводившего проверку.

Акт утверждается первым заместителем главы АМС правобережного района или, по его поручению, начальником отдела по кадровой работе.

16. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными и имеются основания полагать, что они содержат данные о совершенном коррупционном или ином правонарушении, материалы проверки направляются должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении.

Направление указанных материалов осуществляется письмом АМС Правобережного района не позднее чем через 5 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

17. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело, которое должно содержать:

17.1. Опись документов.

17.2. Уведомление.

17.3. Предложения отдела по кадровой работе по проведению проверки либо предложения о нецелесообразности ее проведения с решением главы АМС Правобережного района о проведении проверки либо отказе в ее проведении.

17.4. Копию распоряжения АМС Правобережного района о проведении проверки и составе комиссии из работников АМС Правобережного района для проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

17.5. Письменное сообщение муниципальному служащему об отказе в проведении проверки (при наличии решения об отказе).

17.6. Документы о продлении срока проведения проверки.

17.7. Протоколы мероприятий, проведенных в ходе проверки.

17.8. Копии запросов о выяснении обстоятельств, связанных с обращением, и ответы на них.

17.9. Акт о результатах проверки.

17.10. Копию сопроводительного письма в случае направления материалов проверки в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

17.11. Иные документы, связанные с проведением проверки.

18. В проверочном деле должны содержаться оригиналы документов или, в случаях, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения их копии, заверенные в установленном порядке.

19. Отдел по кадровой работе не позднее чем через 15 календарных дней со дня утверждения акта о результатах проверки осуществляет ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с проверочным делом под роспись.

20. При проведении проверки, хранении, использовании и распространении (в том числе передаче) материалов проверки, содержащих персональные данные, обеспечивается соблюдение требований Федерального закона "О персональных данных" и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

21. Проверочное дело хранится в отделе по кадровой работе АМС Правобережного района до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передается в архив.

Приложение №1
к Положению о порядке
уведомления главы администрации
местного самоуправления
Правобережного района о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих к
совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
распоряжением администрации
местного самоуправления
Правобережного района
от «___» _____ 2016г. № _____

Главе администрации местного
самоуправления Правобережного района
К. Г. Беркаеву

(Ф.И.О., должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения ко мне
"___" _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям

в соответствии со статьей 1 Федерального закона "О противодействии
коррупции")

гражданином (должностным лицом) _____

(указываются Ф.И.О., должность
(если известно)

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо

(лица) обратилось (обратились) к муниципальному служащему в целях
склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(указать дату и время обращения, способ склонения к совершению

коррупционных правонарушений, обстоятельства, которыми сопровождалось

склонение к совершению коррупционных правонарушений, указать иные

сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно
факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий

муниципального служащего в сложившейся ситуации)

(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего) (дата уведомления)

(подпись) (Ф.И.О. работника управления кадров) (дата регистрации
уведомления)

Приложение №3
к Положению о порядке
уведомления главы администрации
местного самоуправления
Правобережного района о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих к
совершению коррупционных
правонарушений,
утвержденному распоряжением
администрации местного
самоуправления Правобережного района

от «12» 09. 2016г. № 316

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ
О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,
СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
О ФАКТЕ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

В соответствии с распоряжением АМС от « ____ » _____ 20 ____
№ _____ " _____ "

комиссией в составе:

1. _____
указываются Ф.И.О.,
2. _____
должности муниципальных служащих,
3. _____
назначенных для проведения проверки

в период с _____ 20 ____ по _____ 20 ____ была проведена
проверка сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о
факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного
правонарушения.

Уведомление было представлено муниципальным служащим

указываются Ф.И.О., должность муниципального служащего

зарегистрировано _____ 20 ____ года N _____ в журнале учета
уведомлений о факте обращения с целью склонения к совершению
коррупционного правонарушения Отдела по кадровой работе АМС
Правобережного района

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(указать дату и время обращения, способ склонения к совершению

коррупционных правонарушений, обстоятельства, которыми сопровождалось

склонение к совершению коррупционных правонарушений, указать иные

сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения)

В ходе проверки были проведены следующие мероприятия:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

В результате проверки членами комиссии был сделан вывод:

Члены комиссии:

(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего) (дата)

(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего) (дата)

(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего) (дата)