РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

ЕЛИЗОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ НАЧИКИНСКОГО СЕЛЬСКОГ О ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2009 года. №34/3

«**О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений (Приложение)
2. Старшему инспектору Финотдела администрации Т.Г. Абдуллиной довести до сведения муниципальных служащих администрации персонально под роспись Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию.

Глава Начикинского

сельского поселения Д.Н. Слободчиков

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципальною служащего администрации к
совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N273-03 "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

1. Коррупция злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, 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.

3. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий муниципальный служащий обязан, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений уведомить о данных фактах Главу поселения по форме у казанной в приложении N 1 к настоящему Порядку.

4. В день поступления, уведомление проходит регистрацию в Финотделе администрации, а в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления сведения о "коррупционной попытке" передаются в правоохранительные органы для проверки.

Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений старший инспектор ведет "Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

5. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в соответствии с Регламентом по проведению служебных проверок в администрации поселения, утвержденного Главой поселения.

1. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения о фактах совершения другими государственными пли муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных иди неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии е законодательством Российской Федерации.

В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, комиссией готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые направляются Главе для принятия решения об увольнении и передаче специалисту по кадровой работе для подготовки нормативного акта об увольнении.

Материалы направляются в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 е

Приложение N 1

к Порядку

 уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

 обращения в целях склонения

 муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Главе Начикинского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. должность наименование структурного подразделения)

Уведомление

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской 'Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона)

я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ настоящим уведомляю об обращении ко мне

(ф.и.о. должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата .время и место) (ФИО)

в целях склонения меля к совершению коррупционных действий, а именно

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечислить в чем выражается форма склонения к коррупционным действиям)

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ф.и.о. должность ответственного лица)

Приложение N 2

к Порядку

*у*ведомления представителя

 нанимателя (работодателя) о фактах обращения

 в целях склонения муниципального служащего

к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Уведомление (№, дата) | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Наименованиеструктурногоподразделения | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

«Утверждаю»

Г'лава Начикинского сельского поселения

Д.Н. Слободчиков

II О Л О Ж Е И И Е

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Начикинского сельского

поселения Елиювского муниципального района Камчатского края и

урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии во соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Администрации Начикинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемая в Администрации Начикинского сельского поселения.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие Администрации Начикинского сельского поседения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Начикинского сельскою поселения требований к служебному поведению;

б) содействие Администрации Начикинского сельского поселения в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества и Российской Федерации.

1. Комиссия, образуемая в Администрации Начикинского сельского поселения рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы Российской Федерации (далее - должности муниципальной службы) в Администрации Начикинского сельского поселения.
2. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Начикинского сельского поселения.
3. Порядок образования комиссии

6. Комиссия образуется постановлением Главы Администрации Начикинского сельского поселения. Указанным постановлением определяется состав комиссии и порядок ее работы.

7. В состав комиссии, образуемой в Администрации Начикинского сельского поселения, входят:

а) Представители Администрации Елизовского муниципального района;

б) Представители Собрания депутатов Начикинского сельского поселения;

в) представители научных организаций и образовательных учреждений высшего

профессионального образования (далее - научные организации и образовательные учреждения), других организаций, приглашаемые Администрации Начикинского сельского поселения в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой Российской Федерации, без указания персональных данных экспертов.

1. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
2. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

1. Порядок включения в состав комиссии независимых экспертов
2. Администрация Начикинского сельского поселения направляет запросы в научные организации и образовательные учреждения, другие организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.
3. Независимыми экспертами в составе комиссии могул быть работающие в научных организациях и образовательных учреждениях, других организациях граждане Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав комиссии в качестве независимых экспертов представителей научных организаций и образовательных учреждений, других организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение трех и более лет была связана с муниципальной службой.

Деятельностью, связанной с муниципальной службой, считается преподавательская, научная иди иная деятельность, касающаяся вопросов муниципальной службы, а также предшествующее замещение государственных должностей или должностей гражданской службы в государственных органах.

1. Руководители научных организаций и образовательных учреждений, других организаций.

получив запрос с предложением направить в состав комиссий своих представителей в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, в 7- дневный срок со дня получения запроса представляют в запрашивающий орган сведения о работниках этих организаций и учреждений, которые могут участвовать в работе комиссий, а именно: фамилию, имя. отчество, занимаемую должность, а также информацию, позволяющую признать этого работника экспертом. - специалистом по вопросам, связанным с муниципальной службой.

1. Независимые эксперты включаются в состав комиссий на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов осуществляется на основе договора, заключаемого между Администрацией Начикинского сельского поселения, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.
2. Порядок работы комиссии
3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) подученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении муниципальным служащим Администрации Начикинского сельского поселения поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебном поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона:

б) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1. Информация, указанная в пункте 15 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

1. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие нарушение муниципальным служащим требований к служебному поведению или наличие у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

19 Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 15 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов. сказанных в пункте 17 настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит иди может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом представителя нанимателя в целях

принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

1. По письменному запросу председателя комиссии - Глава Администрации Начикинского сельского поселения представляет дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.
2. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 15 настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.
2. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.
3. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.
4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.
5. Члены комиссии илица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
6. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 15 настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений;

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному повелению;

б) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя (в данном случае речь идет о представителе Администрации Начикинского сельского поселения) рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

1. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте б пункта 15 настоящего

Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит иди может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

29. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

1. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
2. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя. отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации:

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

1. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии,
2. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

-

35. Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Представитель нанимателя вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона.

36. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в

случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом,

37. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения иди состава преступления, председатель комиссии обязан перелазь информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

38. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

39. Организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровое подразделение Администрации Начикинского сельского поселения.

40. Финансирование расходов, связанных с работой комиссии, осуществляется Администрацией Начикинского сельского поселения в пределах лимитов бюджетных обязательств.