



РАЗДОЛЬНЕНСЬКА
РАЙОННА РАДА

РАЗДОЛЬНЕНСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
РАЗДОЛЬНОЕ

РЕСПУБЛИКИ КРИМ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

БОЛОГИНИНЬ ШУРАСИ

внеочередная сессия II созыва

РЕШЕНИЕ № 563-2/21

19 мая 2021 г.
пгт Раздольное

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы Республики Крым от 23 июня 2016 г. N 235-у «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы Республики Крым о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений», Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым, руководствуясь решением внеочередной сессии Раздольненского районного совета II созыва от 14.04.2021 № 544-2/21 «О рассмотрении протеста прокурора Раздольненского района Республики Крым от 25.03.2021 № 039-2021/Прдп58-21-120350020», принимая во внимание рекомендации комиссии Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям от 19.05.2021, районный совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений (прилагается).

2. Признать решение внеочередной сессии Раздольненского районного совета I созыва от 19.12.2014 № 104-1/14 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета к совершению коррупционных правонарушений» утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Авангард», обнародовать на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым (<http://razdolnoe-rk.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Раздольненского районного совета по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка, информационной политике, связи и массовым коммуникациям.

Председатель Раздольненского
районного совета

Ж. Хуторенко

Положение
о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет порядок уведомления председателя Раздольненского районного совета Республики Крым (далее - представителя нанимателя (работодателя), о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, а также организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. В соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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 муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок уведомления

2.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета Республики Крым к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) подается муниципальным служащим лично или направляется по почте с уведомлением о вручении в письменной произвольной форме или по прилагаемой форме (приложение 1 к Положению).

2.2. Уведомление подается не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее - обращение).

2.3. В случае поступления обращения в период временной нетрудоспособности муниципального служащего, в выходные дни либо нерабочие праздничные дни уведомление подается муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня.

В случае поступления обращения в период нахождения муниципального служащего в отпуске, в командировке уведомление подается муниципальным служащим не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подается муниципальным служащим по каждому факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, контактный телефон лица, направившего уведомление;

- обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, дата, место, время, другие условия);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, другие способы), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- подробные сведения о коррупционном правонарушении, к которому склонялся муниципальный служащий;

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, о представителе юридического лица, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации, адрес, другие известные данные).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

IV. Регистрация уведомлений

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в специальном Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к Положению).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.3. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный уведомлению;
- дата и время его принятия;
- фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, подавшего уведомление;
- краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;
- количество листов в уведомлении;
- фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, уполномоченного вести работу с уведомлениями и принявшего уведомление;
- сведения о передаче уведомления представителю нанимателя (работодателя), в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

4.4. Уведомление в день его регистрации передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление, выдается муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись в Журнале либо направляется муниципальному служащему по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации.

4.5. Прием и регистрацию уведомлений муниципального служащего осуществляет специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете – заместитель начальника отдела бухгалтерского учета,

материального обеспечения, муниципальной службы, кадровой работы, наград и противодействия коррупции Администрации Раздольненского района Республики Крым, осуществляющий свои обязанности в Раздольненском районном совете Республики Крым на основании Договора на кадровое и бухгалтерское обслуживание Раздольненского районного совета Республики Крым от 18.12.2019 г., заключенного между Раздольненским районным советом Республики Крым и Администрацией Раздольненского района Республики Крым (далее - специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете).

4.6. Специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете, обеспечивает конфиденциальность информации о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также сведений, содержащихся в уведомлении, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.7. Журнал хранится в Раздольненском районном совете Республики Крым в течение 3 (трех) лет со дня регистрации в Журнале последнего уведомления, после чего передается в архив.

V. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, и принятие соответствующих решений

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется специалистом, ведущим кадровую работу в Раздольненском районном совете.

5.2. Основанием для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, является решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, принимаемое представителем нанимателя (работодателем) – председателем Раздольненского районного совета Республики Крым, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации уведомления.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется путем:

- проведения бесед с муниципальным служащим;
- получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.4. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия председателем Раздольненского районного совета Республики Крым решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

5.5. Специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения решения председателя Раздольненского районного совета Республики Крым об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений информируют в письменном виде муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки.

5.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный

служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к председателю Раздольненского районного совета Республики Крым с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

5.7. Материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений не позднее следующего рабочего дня после окончания ее проведения направляются председателю Раздольненского районного совета Республики Крым для принятия решения о передаче указанных материалов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.8. Уведомление с прилагаемыми к нему документами и материалами направляются председателем Раздольненского районного совета Республики Крым в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

5.9. Специалист, ведущий кадровую работу в Раздольненском районном совете, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия председателем Раздольненского районного совета Республики Крым соответствующего решения сообщает муниципальному служащему, направившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

5.10. Информация о результатах проверки содержащихся в уведомлении сведений носит конфиденциальный характер, если федеральным законом она не отнесена к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.11. Уведомление, документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, материалы проверки содержащихся в уведомлении сведений, копии уведомлений, направленных по решению председателя Раздольненского районного совета Республики Крым в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы, подлежат хранению в Раздольненском районном совете Республики Крым в течение 3 (трех) лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета к совершению коррупционных правонарушений, перечне сведений, содержащихся в уведомлениях, организации проверки этих сведений и порядке регистрации уведомлений

Председателю Раздольненского районного
совета Республики Крым

от _____

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

Уведомление

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего Раздольненского районного совета Республики Крым к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение
к муниципальному служащему Раздольненского районного совета Республики Крым
в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционного правонарушения)
(дата, место, время, другие условия)
- 2) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое
должен был бы совершить муниципальный служащий Раздольненского районного совета
Республики Крым по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе
(согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)
(дата, подпись, инициалы и фамилия)
- _____ (подпись) (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: N _____ от " _____ " _____ 20 _____ г.

