

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХОМУТИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ул. Набережная, д. 27, с.Хомутинино, Увельский район Челябинская область, 457015
Тел. (8-351-66)46-297, факс (8-351-66)46-297, e-mail: hom46297@mail.ru
ОГРН 1027401925000, ИНН 7440005644, КПП 742401001

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» февраля 2020 г. № 5

Об утверждении Порядка уведомления Главы Хомутининского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Хомутининского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений.

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Хомутининского сельского поселения,

П о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы Хомутининского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Рождественского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений (далее - Порядок) (приложение).
2. Делопроизводителю Богаткиной Л.И. ознакомить руководителей муниципальных учреждений Хомутининского сельского поселения, с настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Хомутининского сельского поселения



Е.А.Сидоренко

ПОРЯДОК
уведомления Главы Хомутининского сельского поселения о фактах обращения в целях
склонения руководителей муниципальных учреждений Хомутининского сельского
поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения
обращений.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Хомутининском сельском поселении определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений Хомутининского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1. Порядок уведомления

1.1. Руководитель муниципального учреждения Хомутининского сельского поселения (далее - руководитель) обязан уведомлять главу Хомутининского сельского поселения, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное руководителю муниципального учреждения обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) иное незаконное использование муниципальным служащим 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 руководителю другими физическими лицами.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью руководителя муниципального учреждения.

1.2. Во всех случаях обращения к руководителю муниципального учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах главу Хомутининского сельского поселения, направив на имя главы Хомутининского сельского поселения уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное уведомителем и зарегистрированное

должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хомутинского сельского поселения, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

1.3. При нахождении руководителя муниципального учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.4. Руководители муниципальных учреждений Хомутинского сельского поселения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.5. Руководители муниципальных учреждений Хомутинского сельского поселения, уведомившие главу Хомутинского сельского поселения, 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.

1.6. Руководитель муниципального учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению главы Хомутинского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество руководителя, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность уведомителя, наименование учреждения, в котором он осуществляет служебную деятельность;
- в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование руководителем муниципального учреждения 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 руководителю другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет главе Хомутинского сельского поселения в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении руководителем муниципального учреждения органов прокуратуры об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хомутининского сельского поселения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Хомутининского сельского поселения.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хомутининского сельского поселения, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления руководителя муниципального учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хомутининского сельского поселения незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего (уведомителя) направляет его копию в прокуратуру.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Хомутининского сельского поселения уведомление передается для рассмотрения главе Хомутининского сельского поселения.

3.2. Поступившее главе Хомутининского сельского поселения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением главы Хомутининского сельского поселения создается комиссия, которая состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются Глава Хомутининского сельского поселения, а также представители администрации Хомутининского сельского поселения, не заинтересованные в результатах проверки.

В состав комиссии включаются представители финансовых и экономических служб администрации в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

3.6. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением главы Хомутининского сельского поселения.

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

3.8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения руководителя муниципального учреждения (уведомителя), других муниципальных служащих администрации Хомутининского сельского поселения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к руководителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика руководителя (уведомителя), должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.10. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.11. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях руководителя или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения комиссией готовятся материалы, которые направляются главе Рождественского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

4.5. Глава Хомутининского сельского поселения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты руководителя муниципального учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении главы Хомутининского сельского поселения о фактах, содержащихся в уведомлении;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

г) о привлечении руководителя муниципального учреждения к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении руководителя муниципального учреждения.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях руководителя признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются главой Хомутинского сельского поселения, в соответствующие органы для привлечения руководителя муниципального учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к руководителю муниципального учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава Хомутинского сельского поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу муниципального учреждения, для включения в личное дело (уведомителя).

4.9. Руководитель муниципального учреждения, 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.