ГЛАВА ТОМСКОГО РАЙОНА

(ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22 июня 2009 г. N 174-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВЫ ТОМСКОГО РАЙОНА

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА ЛИБО РУКОВОДИТЕЛЯ

ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" считаю необходимым:

1. Утвердить [Порядок](#P38) уведомления Главы Томского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Томского района либо руководителя органа Администрации Томского района к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений согласно приложению.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

2. Руководителям органов Администрации Томского района как представителям нанимателя (работодателям) в срок до 1 сентября 2009 года обеспечить принятие в установленном действующим законодательством порядке правовых актов органов Администрации Томского района, регулирующих порядок уведомления руководителей этих органов о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего соответствующего органа Администрации Томского района к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Томского района - начальника Управления делами Администрации Томского района Ефимову О.Е.

(п. 3 в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

Глава Томского района

(Глава Администрации)

А.Н.КАПЛУНОВ

Приложение

к распоряжению

Главы Томского района

(Главы Администрации)

от 22.06.2009 N 174-П

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВЫ ТОМСКОГО РАЙОНА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО

РАЙОНА ЛИБО РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНА АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО

РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальный служащий Администрации Томского района либо руководитель органа Администрации Томского района (далее - муниципальный служащий) обязан письменно уведомлять Главу Томского района либо лицо, на которое возложено исполнение полномочий Главы Томского района (далее - представитель нанимателя), о фактах обращения к данному муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

2. По каждому факту обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором муниципальный служащий письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления муниципального служащего.

3. Письменное уведомление муниципального служащего должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которого была предпринята попытка склонить муниципального служащего;

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

информацию о лице, обращавшемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

причины и условия, способствовавшие такому обращению к муниципальному служащему.

II. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется муниципальным служащим в Управление делами Администрации Томского района (далее - Управление делами), которое в течение двух дней со дня получения данного уведомления передает его представителю нанимателя.

6. Проверка назначается распоряжением Администрации Томского района. Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется Управлением делами на основании резолюции представителя нанимателя, к которому поступило уведомление муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на указанном уведомлении.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

Распоряжение Администрации Томского района о проведении проверки должно содержать:

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки;

поручение о контроле исполнения распоряжения Администрации Томского района о проведении проверки одному из заместителей Главы Томского района либо указание об оставлении указанного контроля за Главой Томского района.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

7. В состав Комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются родственниками муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

8. При наличии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, муниципальный служащий, включенный в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с распоряжением Администрации Томского района о проведении проверки обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

(п. 8 в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

9. Представитель нанимателя в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления муниципального служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия муниципального служащего в проведении проверки.

Решение представителя нанимателя принимается в форме резолюции на заявлении муниципального служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в распоряжение Администрации Томского района о проведении проверки.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

10. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения представителем нанимателя уведомления муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня издания распоряжения Администрации Томского района о проведении проверки.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

11. В случае повторного получения представителем нанимателя от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ КОМИССИЕЙ

12. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

13. Комиссия вправе:

предлагать муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов органов и структурных подразделений Администрации Томского района по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

14. Комиссия обязана:

соблюдать права муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления или административного правонарушения немедленно сообщать об этом представителю нанимателя;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

15. Муниципальный служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, представителю нанимателя;

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и ее членами.

17. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с [пунктом 4](#P58) настоящего Порядка.

Резолютивная часть может содержать:

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

предложение о прекращении проверки за отсутствием факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

(абзац введен распоряжением Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

18. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

19. Копия распоряжения Администрации Томского района о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего.

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

20. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Администрации Томского района о проведении проверки;

(в ред. распоряжения Администрации Томского района от 12.03.2015 N 89-П)

объяснения муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

21. Дело с материалами проверки учитывается и хранится в Управлении делами и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя.

22. Управление делами ведет [журнал](#P153) регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

Сведения отражаются в журнале в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление делами от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение

к Порядку

уведомления Главы Томского района

о фактах обращения в целях склонения муниципального

служащего Администрации Томского района либо руководителя

органа Администрации Томского района к совершению

коррупционных правонарушений и организации

проверки этих сведений

ФОРМА ЖУРНАЛА

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Дата поступления уведомления от муниципального служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Коррупционные правонарушения, указанные муниципальным служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений |