



**АДМІНІСТРАЦІЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО
РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
БАГЪЧАСАРАЙ
РАЙОНЫНЫНЪ ИДАРЕСИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Бахчисарай

от 23.03.2015

№11

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих Администрации Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, организации проверок этих сведений и регистрации уведомлений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым от 22.07.2014 года №36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих Администрации Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, организации проверок этих сведений и регистрации уведомлений (прилагается).

2. Отделу организационной, кадровой работы, связям с общественностью и СМИ Администрации Бахчисарайского района Республики Крым настоящее распоряжение разместить на официальном сайте Администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Администрации Бахчисарайского района Котюкова О.П.

**Глава Администрации
Бахчисарайского района**

И.И. Кныр

Согласовано:

Руководитель аппарата Администрации
Бахчисарайского района

О.П. Котюков

« _____ » _____ 2015 год

Заместитель руководителя аппарата-начальник
отдела организационной, кадровой работы,
связям с общественностью и СМИ
Администрации Бахчисарайского района

А.С. Бабчук

« _____ » _____ 2015 год

Начальник отдела по правовым вопросам
и противодействию коррупции
Администрации Бахчисарайского района

Е.Е. Смирнова

« _____ » _____ 2015 год

Приложение
к распоряжению Администрации
Бахчисарайского района
Республики Крым
от «_23_» _03_ 2015 № 11

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципальных
служащих Администрации Бахчисарайского района Республики Крым к
совершению коррупционных правонарушений, организации проверок
этих сведений и регистрации уведомлений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и сроки уведомления муниципальными служащими Администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), организации проверок этих сведений, регистрации Уведомлений и принятия по ним решений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Муниципальный служащий о фактах Обращения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем указывает в соответствующем Уведомлении направляемому представителю нанимателя (работодателю).

3. Муниципальному служащему, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление муниципальным служащим о фактах Обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, неисполнение которой служит основанием для применения дисциплинарного взыскания.

II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

5. При получении муниципальным служащим Обращения он обязан незамедлительно (в течение рабочего дня), а если указанное Обращение поступило во внеслужебное время, не позднее следующего рабочего дня со дня прибытия к месту работы представить Уведомление в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление подается лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление составляется по каждому факту обращения.

8. Прием и регистрация Уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

9. В Уведомлении муниципальный служащий указывает должность, фамилию, имя, отчество руководителя органа власти, на имя которого направляется уведомление, свою фамилию, инициалы, место жительства, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты уведомления.

10. Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

IV. Регистрация уведомлений

11. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале регистрации Уведомлений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

12. В Журнале отражаются следующие сведения:

- регистрационный номер, присвоенный Уведомлению;

- дата и время его принятия;
- краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;
- количество листов в Уведомлении;
- фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым;
- сведения о передаче Уведомления представителю нанимателя (работодателя), в органы прокуратуры и другие органы государственной власти по компетенции.

13. Первый экземпляр поступившего Уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым, передается представителю нанимателя (работодателю), второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым, принявшего Уведомление, выдается уведомившему сотруднику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

14. Журнал совместно с копиями Уведомлений, направленных по решению представителя нанимателя в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти, а также с документами, указанными в пункте 10 настоящего Порядка, хранятся у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

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

15. Основными направлениями деятельности по рассмотрению Уведомлений являются:

- установление в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения;
- уточнение фактических обстоятельств склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям и круга лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения;
- установление факта подачи муниципальным служащим Уведомления в органы прокуратуры и (или) другие органы государственной власти по компетенции.

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах

обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем:

- проведения бесед с муниципальными служащими;
- получения от муниципальных служащих пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

17. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственного работника за проведение проверки.

18. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым, информирует в письменном виде муниципального служащего, направившего Уведомление, о начале проверки в течение трех рабочих дней со дня получения соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

19. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем) об организации проверки. В случае необходимости и при наличии оснований срок проверки может быть продлен.

20. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

21. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

22. В письменном заключении указываются:

22.1. Результаты проверки представленных сведений;

22.2. Сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

22.3. Перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

23. С результатами проверки и заключением знакомят муниципального служащего, направившего Уведомление.

24. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о передаче указанных материалов в правоохранительные органы.

25. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в

Уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если в соответствии с федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

26. Уведомление, материалы проверки и заключение по результатам проверки подлежат хранению у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

**Руководитель аппарата
Администрации Бахчисарайского района**

О.П. Котюков

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения каких-либо лиц в
целях склонения муниципальных
служащих Администрации
Бахчисарайского района Республики
Крым к совершению коррупционных
правонарушений, организации
проверок этих сведений и регистрации
уведомлений

(Ф.И.О. руководителя органа власти, на имя которого направляется
уведомление)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения каких-
либо лиц в целях склонения муниципального служащего
Администрации Бахчисарайского района Республики Крым к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение муниципальному служащему Администрации

Бахчисарайского района Республики Крым в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный

служащий Администрации Бахчисарайского района 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: № _____ от «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения каких-либо лиц в
целях склонения муниципальных
служащих Администрации
Бахчисарайского района Республики
Крым к совершению коррупционных
правонарушений, организации
проверок этих сведений и регистрации
уведомлений

Журнал

**регистрации уведомлений о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего
Администрации Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений**

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10