ПРОЕКТ

МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № ___

Об утверждении Положения "О порядке уведомления председателя Городской Думы города Таганрога о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений"

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на муниципальной службе в Городской Думе города Таганрога:

1. Утвердить Положение "О порядке уведомления председателя Городской Думы города Таганрога о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" согласно приложению.

2. Признать утратившим силу:
- распоряжение председателя Городской Думы города Таганрога от 30.07.2009 № 33 «О порядке уведомления председателя Городской Думы города Таганрога о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;
- распоряжение председателя Городской Думы города Таганрога от 15.11.2010 № 49 «О внесении изменений в распоряжение председателя Городской Думы от 30.07.2009 № 33 «Об утверждении Положения «О порядке уведомления председателя Городской Думы города Таганрога о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Назначить ответственным за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, начальника сектора кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога Грушко О.В.

4. Ознакомить муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога с настоящим распоряжением.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Городской Думы
города Таганрога **Ю. В. Стефанов**

Начальник отдела правового обеспечения
Городской Думы города Таганрога С.В. Аксенов

Приложение
к распоряжению председателя
Городской Думы города Таганрога
от _____ №_____

Положение
"О порядке уведомления председателя Городской Думы города Таганрога о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления председателя Городской Думы города Таганрога (далее – председатель Городской Думы) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога (далее – Городская Дума).

2. Порядок уведомления председателя Городской Думы о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах председателя Городской Думы, органы прокуратуры или другие государственные органы.

Уведомление должно быть подано в течение трех рабочих дней с момента обращения или получения информации о коррупционном предложении другому служащему. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан представить уведомление в день прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Направление уведомления производится по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. В уведомлении должны содержаться:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель), замещаемая должность, контактный телефон;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество и т.д.);

в) сведения о том, в чем выражено склонение к совершению коррупционных правонарушений (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

г) место, время, дата склонения к правонарушению способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), обстоятельства, которыми сопровождалось склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

д) дата заполнения уведомления, подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации), который ведется и хранится в секторе кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.2. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Городской Думы.

3.3. Журнал хранится в секторе кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

4. Организация проверки сведений и принятие решений

4.1 Сектор кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, регистрирует уведомление в журнале и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его на рассмотрение председателю Городской Думы.

4.2. Председатель Городской Думы в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

4.3. Проведение проверки оформляется Распоряжением председателя Городской Думы. Для проведения проверки может быть создана комиссия из сотрудников аппарата Городской Думы.

4.4. Проверка не может проводиться муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также сотрудником Городской Думы, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или сотрудником Городской Думы, непосредственно подчиненным указанным лицам.

4.5. Проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 30 календарных дней по согласованию с председателем Городской Думы при наличии мотивированного обращения начальника организационно-контрольного отдела Городской Думы.

4.6. Проверка проводится путем:

4.6.1. Опроса муниципального служащего, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к

совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся сотрудниками Городской Думы, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной. По результатам опроса, составляются объяснения опрошенного лица в письменной форме, которые могут быть составлены опрашиваемым лицом собственноручно либо сотрудником Городской Думы, проводившим опрос. Объяснение подписывает опрашиваемое лицо и сотрудник, проводивший опрос.

4.6.2. Изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением.

4.6.3. Направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением.

4.7. О результатах проверки составляется акт, который подписывает (подписывают) сотрудник (сотрудники) Городской Думы, проводивший (проводившие) проверку, и утверждает председатель Городской Думы.

4.8. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными и имеются основания полагать, что они содержат данные о совершенном коррупционном или ином правонарушении, материалы проверки направляются по подведомственности органам или должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении. Направление указанных материалов осуществляется не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

4.9. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело с вложением описи документов. Документы хранятся в оригиналах.

В случае направления подлинников материалов проверки по подведомственности органам или должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении, в проверочное дело включаются копии направленных документов.

4.10. Муниципальный служащий, подавший уведомление осуществляет ознакомление с проверочным делом под роспись.

4.11. Проверочное дело хранится в секторе кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передается в архив.

4.12. При проведении проверки, хранении, использовании и распространении (в том числе передаче) материалов проверки, содержащих персональные данные, обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

Приложение 1
к Положению "О порядке уведомления
председателя Городской Думы города Таганрога
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений"

Председателю Городской Думы города Таганрога

_____
(Ф.И.О.)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о факте обращения ко мне "____" _____ 20___ года в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно: _____
(перечислить, в чем выражено склонение к

_____
коррупционным правонарушениям, в соответствии со статьей 1 Федерального закона "О противодействии коррупции")

гражданином (должностным лицом) _____
(указывается Ф.И.О., должность(если известно) лица (лиц), обратившегося (обратившихся)

_____
к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**,** наименование юридического лица,

_____
от имени или в интересах которого лицо (лица) обратилось к муниципальному служащему в целях склонения его к коррупционным

_____.
правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____
(указать дату и время обращения, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений, обстоятельства, которыми сопровождалось

_____
склонение к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий

_____.
относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____
(описать характер действий

_____
муниципального служащего в сложившейся ситуации)

_____/ _____/ _____
(подпись) (Ф.И.О. муниципального служащего) (дата уведомления)

Приложение 2
к Положению "О порядке уведомления
председателя Городской Думы города Таганрога
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений"

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Рег. N	Дата регистрации уведомления	Дата написания уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Занимаемая должность	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление

1. Уведомляю Вас о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____
_____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

_____
_____
_____

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
_____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

_____

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством
_____.
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м.,
"__" _____ 20__ г. в _____.
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(обстоятельства склонения:

_____
телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)