

Приложение к распоряжению
Главы муниципального образования
Белогорский район
Республики Крым,
председателя районного совета
от 31.12.2014 г. № 51-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления председателя Белогорского районного совета
о фактах обращения в целях склонения должностных лиц
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления председателя Белогорского районного совета о фактах обращения в целях склонения должностных лиц Белогорского районного совета Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В уведомлении о факте обращения с целью склонения должностного лица к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) должны содержаться:

3.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество председателя Белогорского районного совета.

3.2. Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, подавшего уведомление.

3.3. Сведения о том, в чем выражено склонение к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к должностному лицу в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого, лицо (лица) обратилось (обратились) к должностному лицу в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Место, дата и время, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), обстоятельства, которыми сопровождалось склонение должностного лица к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

3.6. Действия, предпринятые должностным лицом в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

3.7. Подпись должностного лица, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

4. Уведомление составляется по утвержденной форме.

5. Должностное лицо представляет уведомление должностному лицу районного совета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – ответственному лицу), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

При нахождении должностного лица в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, должностное лицо обязано представить уведомление в день прибытия к месту прохождения службы.

6. Журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения должностных лиц к совершению коррупционных правонарушений ведется ответственным лицом по форме, предусмотренной приложением №1 к настоящему распоряжению. Указанный журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

7. Ответственное лицо незамедлительно, в присутствии должностного лица, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его председателю Белогорского районного совета.

8. Председатель Белогорского районного совета в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка). Данное решение оформляется в виде резолюции председателя Белогорского районного совета.

9. На основании решения председателя Белогорского районного совета о проведении проверки ответственное лицо в течение 5 рабочих дней разрабатывает, согласовывает и представляет на подпись председателю Белогорского районного совета проект распоряжения о проведении проверки.

10. Распоряжение о проведении проверки должно содержать:

10.1. Решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности должностного лица, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления.

10.2. Сведения о работнике (работниках) Белогорского районного совета, которому (которым) поручено проведение проверки. Для проведения проверки может быть создана комиссия из работников Белогорского районного совета.

10.3. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Белогорского районного совета.

11. Проверка не может проводиться должностным лицом, подавшим уведомление, а также работником Белогорского районного совета, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося к должностному лицу с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или работником председателя Белогорского районного совета, непосредственно подчиненным указанным лицам.

12. 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 решению председателя Белогорского районного совета при наличии мотивированного обращения ответственного лица.

13. Проверка проводится путем:

13.1. Опроса должностного лица, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к должностному лицу с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками Белогорского районного совета, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

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

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

14. По результатам опроса, предусмотренного подпунктом 13.1 пункта 13 настоящего Положения, составляются объяснения опрошенного лица. Объяснения могут быть составлены опрашиваемым лицом собственноручно, либо работником Белогорского районного совета, проводившим опрос. Объяснения подписывают опрашиваемое лицо и работник Белогорского районного совета, проводивший опрос.

15. Ход и результаты изучения документов и предметов, видео - и (или) аудиозаписей, связанных с обращением, предусмотренного подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, отражаются в протоколах. Протокол подписывает работник Белогорского районного совета, проводивший изучение.

16. О результатах проверки составляется акт.

17. Акт о результатах проверки должен содержать:

17.1. Фамилию, имя, отчество, должность должностного лица, подавшего уведомление, дату регистрации уведомления.

17.2. Реквизиты распоряжения председателя Белогорского районного совета, на основании которого проводилась проверка.

17.3. Сведения о работниках Белогорского районного совета, проводивших проверку.

17.4. Содержание уведомления.

17.5. Перечень, описание и результаты мероприятий, проведенных в ходе проверки.

17.6. Вывод о достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

18. Акт о результатах проверки подписывает (подписывают) работник (работники) Белогорского районного совета, проводивший (проводившие) проверку, и утверждает председатель Белогорского районного совета.

19. 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 письмом не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

20. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело. Проверочное дело должно содержать:

20.1. Опись документов.

20.2. Уведомление председателя Белогорского районного совета о проведении проверки.

20.3. Копию распоряжения председателя Белогорского районного совета о проведении проверки.

20.4. Документы о продлении срока проведения проверки.

20.5. Объяснения опрошенных лиц, протоколы изучения документов и предметов, видео и (или) аудиозаписей, копии запросов о выяснении обстоятельств, связанных с обращением, и ответы на них.

20.6. Акт о результатах проверки.

20.7. Копию сопроводительного письма в случае направления материалов проверки в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

20.8. Иные документы, связанные с проведением проверки.

21. В проверочном деле должны содержаться оригиналы документов или в случаях, предусмотренных пунктом 19 настоящего Положения и настоящим пунктом, их копии.

В случае направления подлинников материалов проверки в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, в проверочное дело включаются копии направленных документов.

22. Ответственное лицо не позднее, чем через 15 календарных дней со дня утверждения акта о результатах проверки осуществляет ознакомление должностного лица, подавшего уведомление, с проверочным делом под роспись.

23. 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 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

24. Проверочное дело хранится в Белогорском районном совете до увольнения должностного лица, подавшего уведомление, после чего передается в архив.

Оригиналы документов и предметов, видео и (или) аудиозаписей, предусмотренных подпунктом 13.2 пункта 13 настоящего Положения, если это не противоречит законодательству и не нарушает права и свободы граждан и организаций, хранятся в Белогорском районном совете до увольнения должностного лица, подавшего уведомление, после чего передаются в архив.

Приложение к распоряжению
Главы муниципального
образования
Белогорский район
Республики Крым,
председателя районного совета
от 31.12.2014г. № 51-р

ФОРМА

уведомления о факте обращения с целью склонения должностного лица к
совершению коррупционных правонарушений

Председателю Белогорского
районного совета

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного
правонарушения

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г.
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения
ко мне «_____» _____ 200__ г. 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»)

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 должностному лицу в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

наименование юридического лица, от имени или в интересах которого лицо (лица)

обратились к должностному лицу в целях склонения его к коррупционным

правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(место, дата и время обращения, способ склонения к совершению

коррупционных правонарушений,

обстоятельства, которыми сопровождалось склонение к совершению

коррупционных правонарушений,

указать иные сведения, которыми располагает должностное лицо

относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной

(описать характер действий

должностного лица в сложившейся ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. должностного лица)

(дата уведомления)

