



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ**

ул. Новосёлов, д. 5а, Санкт-Петербург, 193079 тел/факс: 8(812) 446-39-12

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 февраля 2020 года

№ 48

Санкт-Петербург

О порядке уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановляю:

1. Утвердить «**Порядок** уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главу Местной администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы Местной администрации

А.Г. Дрозд

Порядок уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный представителя нанимателя – Главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Обязанность уведомлять главу Местной администрации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный (далее по тексту – муниципальные служащие).

1.4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом Главу Местной администрации в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления главы Местной администрации

2.1. При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан представить в Местную административную комиссию внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный (далее также МА МО МО Народный) уведомление на имя главы Местной администрации о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Срок представления уведомления не может превышать 7 календарных дней со дня получения муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление осуществляется письменно путем предоставления заявления (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты), рекомендуемая форма которого приведена в приложении N 1 к настоящему Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в заявлении

3.1. Перечень сведений, подлежащих изложению в заявлении, включает в себя следующее:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, номер контактного телефона, муниципального служащего, направившего заявление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если заявление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, то в нем указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
 - все известные сведения о лице (ах), склоняющем (их) к коррупционному правонарушению;
 - способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- Заявление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты.

4. Регистрация заявлений

4.1. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, ведет прием, регистрацию и учет поступивших заявлений, выдает (направляет почтовым отправлением) муниципальному служащему, представившему заявление, уведомление (приложение N 2 к настоящему Порядку) с указанием данных о лице, принявшем заявление, дате его принятия, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Поступившее заявление регистрируется в день поступления в журнале регистрации заявлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - журнал) (приложение N 3 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован, заверен главой Местной администрации и храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа. В журнал вносятся регистрационный номер, дата поступления заявления, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего заявление, замещаемая должность, контактный номер телефона, указывается количество листов заявления, фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего заявление. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.3. Журнал хранится муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего заявления, после чего передаются в архив МО МО Народный.

5. Организация проверки содержащихся в заявлении сведений

5.1. Поступившее и зарегистрированное заявление в течение одного рабочего дня со дня его регистрации предоставляется главе Местной администрации в целях последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Принятие решения об организации проверки оформляется распоряжением главы Местной администрации, которое издается в течение одного рабочего дня со дня предоставления заявления главе Местной администрации.

5.2. Организация проверки содержащихся в заявлениях сведений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный.

5.3. При обнаружении в заявлении данных, указывающих на признаки преступления, копия заявления в течение трех суток со дня регистрации направляется в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией с приложением необходимых материалов.

5.4. Проверка содержащихся в заявлениях сведений проводится в течение десяти рабочих дней с даты издания распоряжения главы Местной администрации об организации проверки содержащихся в заявлении сведений. Срок проверки может быть продлен распоряжением главы Местной администрации до одного месяца.

5.5. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

5.6. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, при осуществлении проверки вправе:

- получать письменные объяснения по существу указанных в заявлении сведений,
- изучать документы, иные материалы, связанные с заявлением,
- направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, иные органы и организации для выяснения обстоятельств, связанных с заявлением.

5.7. По окончании проверки муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, составляет письменное заключение, в котором указывается:

- дата составления заключения;
- сроки проведения проверки;
- ФИО муниципального служащего, направившего заявление;
- информация из заявления и материалов проверки;
- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

5.8. Письменное заключение о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений в течение одного рабочего дня с даты его составления передается муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, главе Местной администрации принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

5.9. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, знакомит муниципального служащего, направившего заявление, с письменным заключением о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений, в течение трех рабочих дней со дня его составления. Время отсутствия муниципального служащего, направившего заявление, на службе (отпуск, период временной нетрудоспособности, командировка) в указанный срок не включаются.

5.10. Заявление, материалы проверки и письменное заключение о результатах проверки содержащихся в заявлении сведений подлежат хранению муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в МА МО МО Народный, в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив МО МО Народный.

Приложение №1
к Порядку уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

Главе МА МО МО Народный

_____ (ФИО)

от _____

(ФИО муниципального служащего, должность, контактный телефон)

Заявление

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня / фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, к совершению коррупционных правонарушений.

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае

_____ обращения к муниципальному служащему 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

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о лице(ах),

_____ склоняющем(их) 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)

Прошу принять решение о проведении проверки.

_____ (замещаемая должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

(номер контактного телефона)
Регистрационный № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления главы Местной администрации о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

Уведомление № _____

Заявление принято от _____
(ФИО муниципального служащего, замещаемая должность)

Заявление принял _____
(ФИО, замещаемая должность лица, принявшего заявление)

Регистрационный № _____
(номер по журналу)

Дата поступления заявления " ____ " _____ 20__ г.

(подпись должностного лица, принявшего заявление)

