

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 17 марта 2016 года № 138**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВЫ ШАДРИНСКОГО
РАЙОНА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ШАДРИНСКОГО
РАЙОНА, К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 34 Устава муниципального образования Шадринского района Курганской области, Администрация Шадринского района - постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы Шадринского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Шадринского района, к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление на стенде информации в здании Администрации Шадринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования Шадринского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Шадринского района Верхотурцеву В.С.

Глава Шадринского района

В.В. Осокин

Приложение к постановлению
Администрации Шадринского района
от 17 марта 2016 года № 138
«Об утверждении Порядка уведомления Главы
Шадринского района о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной
службы в Администрации Шадринского района,
к совершению коррупционных
правонарушений»

ПОРЯДОК
уведомления Главы Шадринского района о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в
Администрации Шадринского района, к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления Главы Шадринского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Шадринского района, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления Главы Шадринского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Шадринского района, к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — Глава, муниципальный служащий, уведомление), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет Главу обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение суток со дня его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются все известные сведения о физическом, (юридическом) лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения, подробные сведения о предполагаемом правонарушении (злоупотребление служебным положением, злоупотребление полномочиями, служебный подлог, дача взятки, получение взятки и т.д.), способ, обстоятельства, дата, место и время склонения к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы информация о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения передается им должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по любым доступным средствам связи, а в день прибытия к месту исполнения должностных обязанностей оформляется соответствующее уведомление в письменной форме.

4. О факте направления уведомления муниципальный служащий обязан в устной форме проинформировать непосредственного руководителя не позднее 1 рабочего дня со дня направления уведомления.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день получения уведомления производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений Главы Шадринского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Шадринского района, к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

6. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Шадринского района.

Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале.

7. После регистрации уведомление в этот же день передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на рассмотрение Главы для принятия им решения о назначении проверки представленных муниципальным служащим сведений (далее — проверка) либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Указанное в абзаце первом настоящего пункта решение принимается Главой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения им уведомления.

8. Проверка проводится комиссией в составе уполномоченных муниципальных служащих в месячный срок со дня принятия Главой решения о ее назначении.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Шадринского района.

9. При осуществлении проверки комиссия:

устанавливает в действиях (бездействии), которые предлагается совершить муниципальному служащему признаки коррупционного правонарушения, уточняет фактические обстоятельства склонения и круг лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего, к совершению коррупционного правонарушения;

определяет меры профилактического характера, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципального служащего, недопущение совершения им противоправного деяния.

10. При осуществлении проверки уполномоченные муниципальные служащие комиссии:

а) проводят беседу с муниципальным служащим, лицом, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, иными лицами, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства;

б) запрашивают объяснения (документы) от муниципального служащего а также лица, в отношении которого было подготовлено соответствующее уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

11. Заключение по результатам проверки с выводами и предложениями, а также собранные в ее ходе материалы в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания проверки передаются для рассмотрения Главе.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются Главой в государственные органы в соответствии с их компетенцией в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения заключения по результатам проверки.

Управляющий делами
Администрации Шадринского района

В.С. Верхотурцева

Приложение 1 к Порядку уведомления
Главы Шадринского района о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы в
Администрации Шадринского района,
к совершению коррупционных правонарушений

Главе Шадринского района

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О муниципального служащего)

(должность)

Уведомление

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О
противодействии коррупции»:

1) уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны _____

*(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом)
лице, склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)*

2) склонение к правонарушению производилось с целью осуществления мною _____

(указываются подробные сведения о предполагаемом правонарушении)

3) склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения: подкуп, угроза, обман и другие)

4) склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другие)

5) склонение к правонарушению произошло « ____ » _____ 20__ г. в ____ ч. ____ м.

(Дата)

(Подпись)

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений Главы Шадринского района обращения в
целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в
Администрации Шадринского района к совершению коррупционных правонарушений.

« ____ » _____ 20__ г. № _____

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение 2 к Порядку уведомления
Главы Шадринского района о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы
в Администрации Шадринского района,
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений Главы Шадринского района о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной
службы в Администрации Шадринского района

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора