



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2015

№ 195

пгт Лебяжье

Об утверждении Порядка уведомления главы администрации Лебяжского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МКУ администрация Лебяжского района Кировской области к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях и организации проверки этих сведений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Лебяжский муниципальный район Кировской области, администрация Лебяжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления главы администрации Лебяжского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МКУ администрация Лебяжского района Кировской области к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях и организации проверки этих сведений согласно приложению.

2. Старшему инспектору отдела юридической и кадровой работы Дёмшину А.П. обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись в срок до 15.06.2015 года.

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

Глава администрации
Лебяжского района С.Н. Авдеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Лебяжского района
от 28.05.2015 N 195

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МКУ АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕБЯЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В
УВЕДОМЛЕНИЯХ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления главы администрации Лебяжского района (представителя нанимателя (работодателя)) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального казённого учреждения (далее МКУ) администрация Лебяжского района Кировской области к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях и организации проверки этих сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ).

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими МКУ администрация Лебяжского района Кировской области (далее - муниципальные служащие) главы администрации Лебяжского района о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять главу администрации района обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальные служащие лично обязаны предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ 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. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется специалистом отдела по работе с муниципальным архивом и документами в администрации района.

2.2. Специалист отдела по работе с муниципальным архивом и документами правомочен осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно представляет письменное уведомление на имя главы администрации Лебяжского района специалисту отдела по работе с муниципальным архивом и документами, по прилагаемой форме N 1.

Отказ в принятии уведомления лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан главу администрации Лебяжского района по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о данных фактах, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, замещаемую должность лица направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц (подкуп, угроза, обман, иное);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием времени, даты и места составления уведомления.

2.6. После регистрации уведомления в Журнале оформляется расписка по прилагаемой форме N 2, которая передается муниципальному служащему, а уведомление незамедлительно передается на рассмотрение главе администрации района для принятия соответствующего решения.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по поручению главы администрации начальником отдела юридической и кадровой работы, либо иным должностным лицом, указанным в поручении.

3.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

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

3.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главе администрации района для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

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

Главе администрации
Лебяжского района Кировской области

(фамилия, инициалы)

от

(ф.и.о. муниципального служащего, должность,)

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о лице (лицах), склонявшем
муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения)

(указывается информация о месте (населенный пункт, адрес),
времени (час., мин.) и иных обстоятельствах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

(указывается информация о способе склонения: подкуп, угроза, обман, иное)

(указывается информация об обстоятельствах склонения: телефонный разговор,
личная встреча, письма и т.п.)

Склонение к правонарушению производилось в целях:

(указывается информация о действии (бездействии), которое
муниципальный служащий должен совершить по обращению)

(указывается информация об отказе муниципального служащего принять
предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)

(указывается информация о наличии (отсутствии) договоренности
о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА

Уведомление от муниципального служащего

(указываются должность, ф.и.о.

муниципального служащего)

принято

(указываются должность, фамилия и инициалы сотрудника,
принявшего уведомление)

Регистрационный номер	Дата и время (час., мин.) приема	Подпись сотрудника, принявшего уведомление