

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЛЕПИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2014 года

с. Клепинино

№7

**Об утверждении Положения о порядке уведомления
главы администрации Клепининского сельского поселения
о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих администрации Клепининского сельского поселения
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления главы администрации Клепининского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Клепининского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления о факте обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

3. Утвердить форму журнала учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его обнародования (опубликования) путем размещения на информационном стенде администрации Клепининского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Председатель Клепининского сельского совета -
глава администрации Клепининского
сельского поселения С.Е. Осьмачкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления главы администрации Клепининского сельского поселения
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
администрации Клепининского сельского поселения
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления главы администрации Клепининского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Клепининского сельского поселения 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 муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) должны содержаться:

2.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество главы администрации Клепининского сельского поселения.

2.2. Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

2.4. Фамилия, имя, отчество, должность 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 (обратились) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. 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.).

2.6. Действия, предпринятые муниципальным служащим в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

2.7. Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

3. Уведомление составляется по утвержденной форме (Приложение 2 к настоящему Положению).

4. Муниципальный служащий представляет уведомление специалисту администрации сельского поселения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – ответственному лицу), не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

При нахождении 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.

5. Журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений ведется ответственным лицом по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему распоряжению. Указанный журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

6. Ответственное лицо незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его главе администрации.

7. Глава администрации Клепининского сельского поселения 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 главы администрации.

8. На основании решения главы администрации о проведении проверки ответственное лицо в течение 5 рабочих дней разрабатывает, согласовывает и представляет на подпись проект распоряжения о проведении проверки.

9. Распоряжение о проведении проверки должно содержать:

9.1. Решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления.

9.2. Сведения о работнике (работниках) администрации Клепининского сельского поселения, которому (которым) поручено проведение проверки. Для проведения проверки может быть создана комиссия из работников администрации Клепининского сельского поселения.

9.3. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Клепининского сельского совета, администрации Клепининского сельского поселения.

10. Проверка не может проводиться муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также работником администрации Клепининского сельского поселения, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

11. 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 главы администрации при наличии мотивированного обращения ответственного лица.

12. Проверка проводится путем:

12.1. 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 работниками администрации Клепининского сельского поселения, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

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

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

13. По результатам опроса, предусмотренного подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Положения, составляются объяснения опрошенного лица. Объяснения могут быть составлены опрашиваемым лицом собственноручно, либо работником администрации Клепининского сельского поселения, проводившим опрос. Объяснения подписывают опрашиваемое лицо и работник администрации Клепининского сельского поселения, проводивший опрос.

14. Ход и результаты изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением, предусмотренного подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, отражаются в протоколах. Протокол подписывает работник Клепининского сельского поселения, проводивший изучение.

15. О результатах проверки составляется акт.

16. Акт о результатах проверки должен содержать:

16.1. Фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление, дату регистрации уведомления.

16.2. Реквизиты распоряжения главы администрации, на основании которого проводилась проверка.

16.3. Сведения о работниках администрации Клепининского сельского поселения, проводивших проверку.

16.4. Содержание уведомления.

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

16.6. Вывод о достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

17. Акт о результатах проверки подписывает (подписывают) работник (работники) администрации Клепининского сельского поселения, проводивший (проводившие) проверку, и утверждает глава администрации Клепининского сельского поселения.

18. 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 главы администрации сельского поселения не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

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

19.1. Опись документов.

19.2. Уведомление главы администрации Клепининского сельского поселения о проведении проверки.

19.3. Копию распоряжения администрации Клепининского сельского поселения о проведении проверки.

19.4. Документы о продлении срока проведения проверки.

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

19.6. Акт о результатах проверки.

19.7. Копию сопроводительного письма в случае направления материалов проверки.

19.8. Иные документы, связанные с проведением проверки.

20. 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 проверочное дело включаются копии направленных документов.

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

22. 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.

23. Проверочное дело хранится в администрации Клепининского сельского поселения до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передается в архив.

Оригиналы документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, если это не противоречит законодательству и не нарушает права и свободы граждан и организаций, хранятся в администрации Клепининского сельского поселения до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передаются в архив.

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Клепининского сельского поселения
от 30.12.2014 г. №7

ФОРМА
уведомления о факте обращения с целью склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Главе Клепининского сельского поселения

(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 (муниципальным служащим) _____

(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)

обратились к муниципальному служащему 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 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)

[illegible]