

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАНДАЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
СТАРОМАЙНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.05.2024

№ 20

с.Большая Кандала

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

2. Утвердить прилагаемый Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании - Администрация муниципального образования «Старомайнский район» (stmaina.com).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Администрации
муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»

А.Г.Шибашкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области
от 24.05.2024 № 20

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области (далее – администрации) Главы Администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской (далее – Глава) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему администрации (далее – муниципальному служащему) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений (далее - уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим Главе незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 3 рабочих дней.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, он обязан уведомить Главу по прибытии к месту работы (службы) заполнив соответствующее уведомление. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления Главы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 осуществляется Главой.

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя Главы по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления недопустим.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

1. Фамилия, имя и отчество.

2. Замещаемая должность.

2.4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);

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

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

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

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

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

2.5. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

2.6. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о

фактах обращения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 7 (Особые отметки) Журнала.

2.7. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

2.8. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Главой.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. Срок проверки может быть продлен Главой (лицом, временно исполняющим его обязанности) не более чем на 10 дней.

3.4. В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить Главе (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

3.5. При проведении проверки уведомлений глава обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется в правоохранительные органы

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений

Главе администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом)

лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии (бездействии),

которое муниципальный служащий должен совершить по обращению; информация об отказе муниципального

служащего принять предложение лица(лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация

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

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло во ____ ч. ____ мин., «__» _____ 20
г. в _____.

(место: населенный пункт, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата, время написания уведомления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Кандалинское сельское поселение» Старомайнского района Ульяновской области каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На «___» листах

№ п/п (регистрационный номер)	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись)	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления и принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Кандалинское сельское поселение»
Старомайнского района
Ульяновской области
от 24.05.2024 № 20

**Перечень сведений,
содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонаруше-
ний, о фактах совершения другими муниципальными служащими корруп-
ционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению.
3. Сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению; информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договорённости о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению (населённый пункт, адрес).
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почта и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление