ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УРЕНО-КАРЛИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КАРСУНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

12 мая 2020 г. № 1-р

экз. №

с.Урено-Карлинское

О порядке уведомления Главой администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления Главой администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомление о фактах обращения в целях склонения Главы администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжению оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Урено-Карлинское сельское поселение
Карсунского района Ульяновской области Г.Н.Ванюшин

2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению
Главы муниципального образования
Урено-Карлинское сельское поселение
Карсунского района Ульяновской области
от«12» мая 2020 г. №1-р

ПОРЯДОК
Уведомления Главой администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение Карсунского района Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления Главой администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (далее – муниципальный служащий) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.3. Уведомление Главы муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передаётся муниципальным служащим специалисту по муниципальной службе администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (далее – специалист) (по согласованию) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить Главу муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение по прибытии к месту 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 муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение о фактах

обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приёма и регистрации уведомлений

2.1. Организация приёма и регистрации уведомления муниципальным служащим о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется специалистом по муниципальной службе (по согласованию).

2.2. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет специалисту по муниципальной службе (по согласованию) письменное уведомление на имя Главы муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

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

2.3. Уведомление в день подачи регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к Главе администрации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдаётся заявителю на руки в тот же день под роспись в графе 7 (особые отметки) Журнала.

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

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Главы муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение.

2.5. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение Главе муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нём сведений.

2.6. Журнал хранится в администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (по согласованию) не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение Карсунского района Ульянов-

ской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) (по согласованию).

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлён Главой муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение, но не более чем на 10 дней.

3.3. Глава администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение по письменному запросу комиссии представляет необходимые для проверки материалы, пояснения.

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, муниципальный служащий, представивший уведомление, по его письменному ходатайству должен быть ознакомлен с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведённой проверки муниципальный служащий вправе представить Главе муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своём несогласии с обязательным указанием причин.

3.4. При проведении проверки уведомления обеспечивается соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.5. 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.

3.6. По результатам проведённой проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к распоряжению
Главы муниципального образования
Урено-Карлинское сельское поселение
Карсунского района Ульяновской области
от «12» мая 2020 г. № 1-р

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомление о фактах обращения в целях склонения Главы администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Замещаемая должность.

3. Информация о факте обращения в целях склонения Главы администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений:

а) информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) Главу администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционного правонарушения;

б) информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения Главы администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционного правонарушения;

в) 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.);

г) информация о действии (бездействии), которое Глава администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение должен совершить по обращению;

д) информация об отказе Главы администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

е) информация о наличии (отсутствии) договорённости о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;

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

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

Уведомление заверяется личной подписью Главы администрации муни-

6

ципального образования Урено-Карлинское сельское поселение с указанием даты, времени и места составления уведомления.

_____

Приложение № 1
к Порядку

Главе
муниципального образования
Урено-Карлинское сельское поселение

_____
_____
(наименование должности)

_____
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ
Главы муниципального образования
Урено-Карлинское сельское поселение о фактах обращения в целях склонения Главы администрации
муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений

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

_____
(указываются 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) договорённости 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 в ___ ч. ___ мин.,

«___» _____ 20___г. в _____

(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

_____

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

_____ _____

(дата написания уведомления) (подпись)

Приложение № 2
к Порядку

Основание_____
Срок хранения_____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения
к Главе администрации муниципального образования Урено-Карлинское сельское поселение каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению 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, дата)	Муниципальный служащий, подавший уведомление (Ф.И.О.)	Краткие сведения об уведомлении	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку указанных в нём сведений (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8