

Курганская область



Катайский район
Администрация Катайского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.06.2016 г. № 292

г.Катайск

Об утверждении Порядка уведомления Главы Катайского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Катайского района, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Катайского района Администрация Катайского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на стенде информации в здании Администрации Катайского района, в читальном зале районной библиотеки, на стендах информации сельсоветов Катайского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Катайского района Свежинину Н.И.

Глава Катайского района

Ю.Г.Мальшев

Приложение к постановлению Администрации
Катайского района от 24.06.2016 года № 292
«Об утверждении Порядка уведомления Главы
Катайского района о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего, замещающего должность
муниципальной службы в Администрации Катайского
района, к совершению коррупционных правонарушений»

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

1. Настоящий Порядок уведомления Главы Катайского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Катайского района, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления Главы Катайского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Катайского 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 управляющему делами Администрации Катайского района.
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 управляющему делами Администрации Катайского района 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. Управляющий делами Администрации Катайского района в день получения уведомления производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений Главы Катайского района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Катайского района, к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

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

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

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

7. После регистрации уведомление в этот же день передается управляющим делами Администрации Катайского района на рассмотрение Главе 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 Катайского 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, 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 Катайского района

Н.И.Свежинина

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

Главе Катайского района _____
(наименование муниципального образования, 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 25.12.2008 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 Катайского района, о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной
службы в Администрации Катайского района к совершению коррупционных правонарушений.

" ____ " _____ г. № _____

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

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

Журнал
регистрации уведомлений Главы Катайского района
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность
муниципальной службы в Администрации Катайского района
к совершению коррупционных правонарушений

| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |
|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|
|----------|------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|-------------------------|