



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.08.2010

№ 240

Об утверждении порядка уведомления Главы Тегульдетского района (Главы Администрации), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тегульдетского района либо руководителя органа Администрации Тегульдетского района к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления Главы Тегульдетского района (Главы Администрации), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Тегульдетского района либо руководителя органа Администрации Тегульдетского района к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и организации проверки этих сведений согласно приложению № 1.

2. Утвердить форму журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо предоставления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению № 2.

3. Утвердить форму Уведомления согласно приложению № 3.
4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Таежный меридиан».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тегульдетского района

В.А. Красов

В.Е. Ларина
2-13-64

**Порядок уведомления Главы Тегульдетского района
(Главы Администрации), органов прокуратуры или других
государственных органов о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Администрации Тегульдетского района либо
руководителя органа Администрации Тегульдетского района к
совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения
другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений,
непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных
или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера и организации проверки этих сведений**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальный служащий Администрации Тегульдетского района либо руководитель органа Администрации Тегульдетского района (далее - муниципальный служащий) обязан письменно уведомлять Главу Тегульдетского района (Главу Администрации) либо лицо, на которое возложено исполнение полномочий Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) (далее - представитель нанимателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к данному муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. По каждому факту обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера о котором муниципальный служащий письменно уведомил представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления муниципального служащего.

3. Письменное уведомление муниципального служащего должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в части 4 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

информацию о лице, обращавшемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, лице, не представившем сведения либо представившем заведомо недостоверные или неполные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, совершившем коррупционные правонарушения.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, факты совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, фактам совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставлению сведений либо представлению заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

II. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера направляется муниципальным служащим заместителю Главы Администрации по управлению делами Администрации Тегульдетского района, в органы прокуратуры или другие государственные органы. Заместитель Главы Администрации по управлению делами Администрации Тегульдетского района в течение двух дней со дня получения данного уведомления передает его Главе Администрации Тегульдетского района.

6. Проверка назначается распоряжением Главы Тегульдетского района (Главы Администрации). Подготовка проекта указанного распоряжения осуществляется заместителем Главы Администрации по управлению делами на основании резолюции Главы Администрации, к которому поступило

уведомление муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, на указанном уведомлении.

Распоряжение Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки должно содержать:

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;

указание на факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, на факты совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по которым должна быть проведена проверка;

состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;

сроки проведения проверки;

поручение о контроле исполнения распоряжения Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки первому заместителю Главы Администрации Тегульдетского района либо указание об оставлении указанного контроля за Главой Тегульдетского района (Главой Администрации).

7. В состав Комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;

если они являются родственниками муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

8. При наличии близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводится проверка, муниципальный служащий, включенный в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с распоряжением Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки обратиться к представителю нанимателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки.

9. Представитель нанимателя в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления муниципального служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия муниципального служащего в проведении проверки.

Решение представителя нанимателя принимается в форме резолюции на заявлении муниципального служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в распоряжение Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки.

10. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения представителем нанимателя уведомления муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки.

11. В случае повторного получения представителем нанимателя от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по которым уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

III. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ КОМИССИЕЙ

12. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

13. Комиссия вправе:

предлагать муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;

получать консультации у специалистов органов и структурных подразделений Администрации Тегульдетского района по вопросам, требующим специальных знаний;

направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

14. Комиссия обязана:

соблюдать права муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;

в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления или административного правонарушения немедленно сообщать об этом представителю нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы;

обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;

соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

15. Муниципальный служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

давать устные или письменные объяснения Комиссии, представителю нанимателя, а также первому заместителю Главы Администрации Тегульдетского района в случае, если на него возложен контроль исполнения распоряжения Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;

обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии, проводящей проверку, представителю нанимателя, а также первому заместителю Главы Администрации Тегульдетского района в случае, если на него возложен контроль исполнения распоряжения Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки;

знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и ее членами.

17. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);

фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

предложения о передаче материалов проверки в органы прокуратуры и иные государственные органы;

предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, фактам совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

18. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

19. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;

копия распоряжения Главы Тегульдетского района (Главы Администрации) о проведении проверки;

объяснения муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;

объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;

копия заключения по результатам проверки.

20. Дело с материалами проверки учитывается и хранится у ведущего специалиста по общим вопросам и делопроизводству и может выдаваться только с разрешения представителя нанимателя.

21. Ведущий специалист по общим вопросам и делопроизводству ведет журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме в соответствии с приложением к настоящему порядку.

Сведения отражаются в журнале в течение одного рабочего дня со дня поступления заместителю Главы Администрации по управлению делами от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

**ФОРМА ЖУРНАЛА
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ
ДРУГИМИ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ
СВЕДЕНИЙ ЛИБО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЗАВЕДОМО НЕДОСТОВЕРНЫХ
ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И
ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

N п/п	Дата поступления уведомления от муниципального служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Коррупционные правонарушения, указанные муниципальным служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
----------	--	---	--

Приложение № 3
к постановлению Администрации
Тегульдетского района
от 02.08.2010 № 240

Представителю нанимателя (работодателя),

в органы прокуратуры или другие государственные органы

(Ф.И.О. уведомителя, должность и

наименование отраслевого (функционального) органа

администрации Тегульдетского района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции" я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю Вас о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях
склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, о фактах
совершения другими муниципальными служащими коррупционных
правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо
недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, а именно:

(в обязательном порядке в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения
другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений
либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера <1>)

<1> - фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в
случае, если такие данные о лице известны уведомителю), фамилия, имя,
отчество и иные данные о муниципальном служащем, совершившем
коррупционное правонарушение, не представившем сведения либо
представившем заведомо недостоверные или неполные сведения о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера;

- время и место произошедшего события;

- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений,

- сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений, факты совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае, если располагает соответствующей информацией);

- сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

(подпись)

(дата)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

_____ г. N _____

(ФИО, должность ответственного лица)