



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН» КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.11.2017г.

№ 482

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К
СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация муниципального района «Ульяновский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МР "Ульяновский район" к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1);

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МР "Ульяновский район" к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2);

1.3. Состав комиссии по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МР "Ульяновский район" к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).

2. Настоящее Постановление вступает в силу момента его подписания и подлежит опубликованию в СМИ.

3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МР «Ульяновский район»



А.И.Анисимов

Приложение №1
к Постановлению администрации
МР "Ульяновский район"
от 01.12. 2017г. № 482



ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МР "УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН" К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МР "Ульяновский район" (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 15.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения каких-либо лиц к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных действий муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях, проводится комиссией по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Представитель нанимателя (работодателя) обязан уведомить правоохранительные органы о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений не позднее трех дней с даты регистрации уведомления.

5. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, комиссией готовятся материалы по увольнению его с муниципальной службы, которые также направляются в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Для регистрации уведомлений ведется Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Данный Порядок распространяется на муниципальных служащих, в отношении которых нанимателем (работодателем) выступает Глава администрации МР "Ульяновский район".

8. Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется управделами администрации МР "Ульяновский район".

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего МР "Ульяновский район"
к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

Главе администрации
МР "Ульяновский район"
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.
гр. _____ в целях склонения меня к
совершению
коррупционных действий, а именно _____

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

" ____ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
" ____ " _____ 20__ г. под N _____


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

Приложение N 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального
служащего МР "Ульяновский район"
к совершению коррупционных правонарушений

(Форма)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО МР "УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН"
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

N п/п	Дата	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
1	2	3	4	5


Приложение №2
к Постановлению администрации
МР "Ульяновский район"
от 01.11.2017г. № 482

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МР "УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН" К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Комиссия по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего МР "Ульяновский район" (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия) создана в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также принятия комиссионного решения в случае невыполнения муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей в соответствии с частью 1 статьи 9 вышеназванного Федерального закона.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления МР "Ульяновский район" и настоящим Положением.

Основными задачами Комиссии являются рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от подведомственных муниципальных учреждений, организаций и предприятий всю необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- запрашивать и получать в установленном порядке от иных юридических и физических лиц информацию, необходимую для деятельности Комиссии;

- заслушивать на своих заседаниях представителей предприятий, учреждений и организаций, руководителей структурных подразделений администрации;

- создавать рабочие группы для более детальной проработки вопроса с привлечением в установленном порядке специалистов;

- вносить на рассмотрение в установленном порядке Главе администрации МР "Ульяновский район" предложения по результатам проведенных проверок.

Персональный состав и положение о Комиссии утверждаются постановлением Главы администрации МР "Ульяновский район".

Председатель организует работу Комиссии в соответствии с ее задачами.

Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Комиссия осуществляет свою деятельность по мере необходимости.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии считается правомочным, если его поддержали не менее половины ее членов.



Приложение №3
к Постановлению администрации
МР "Ульяновский район"
от 01.11.2017г. № 482

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
МР "УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН" К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

- Анисимов А.И. - Глава администрации МР "Ульяновский район",
председатель комиссии
- Короткова Е.И. - управляющий делами администрации МР
"Ульяновский район", заместитель председателя
комиссии
- Члены комиссии:
- Слесарев В.Н. - начальник отдела правового обеспечения,
организационно-контрольной работы и
взаимодействия с поселениями администрации МР
«Ульяновский район»
- Тришкина Н.В. - главный специалист отдела правового обеспечения,
организационно-контрольной работы и
взаимодействия с поселениями администрации МР
"Ульяновский район", секретарь комиссии