

Постановление администрации Сосновского муниципального района  
от 14.03.2012 года № 2175

Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими администрации Сосновского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации административной реформы в Сосновском муниципальном районе, в соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации, администрация Сосновского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Сосновского муниципального района В.Р.Вальтера.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Сосновского  
муниципального района

В.П.Котов

**ПОРЯДОК**  
уведомления муниципальными служащими  
администрации Сосновского муниципального района  
о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

**I. Общие положения**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Сосновского муниципального района о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных действий в администрации Сосновского муниципального района.

2. Настоящий Порядок определяет перечень сведений, которые должно содержать уведомление муниципального служащего Главе Сосновского муниципального района о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее уведомление), порядок регистрации указанного уведомления, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района, структурных подразделений администрации Сосновского муниципального района, наделенных статусом юридического лица (далее муниципальные служащие).

**II. Перечень сведений,  
содержащихся в уведомлении и порядок его регистрации**

4. В уведомлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и места работы муниципального служащего, составившего уведомление (далее – составитель уведомления);
  - факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;
  - дата, место и время события.

5. Муниципальные служащие направляют уведомление в организационно-контрольное управление администрации Сосновского

муниципального района с одновременным извещением непосредственного руководителя.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений:

- в тот же день, если оно поступило по почте либо доставлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

7. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

- дата регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество составителя уведомления;
- наименование должности составителя уведомления;
- решение Главы Сосновского муниципального района;
- итоги проверки.

### III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

8. После регистрации уведомление передается для рассмотрения Главе Сосновского муниципального района.

9. Глава Сосновского муниципального района в течение двух дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка) или передачи материалов в правоохранительные органы.

10. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

11. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением администрации Сосновского муниципального района.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, других муниципальных служащих администрации Сосновского муниципального района, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

15. Работа комиссии по проведению проверки должна быть завершена не позднее 5 дней со дня принятия решения о ее проведении.

#### IV. Итоги проведения проверки

16. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение, которое утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом.

17. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

18. Член комиссии, не согласный с ее решением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

19. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений Глава Сосновского муниципального района с учетом результатов проверки в течение двух дней принимает следующие решения и поручает их исполнение соответствующим отраслевым органом администрации Сосновского муниципального района;

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

в) об исключении возможности принятия составителем уведомления и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о необходимости внесения изменений в должностные инструкции соответствующих муниципальных служащих с целью устранения условий, способствующих обращению к нему в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

20. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Глава Сосновского муниципального района принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

21. Организационное обеспечение работы комиссии в процессе проведения проверки осуществляет организационно-контрольное управление администрации Сосновского муниципального района.

Первый заместитель Главы района

В.Р. Вальтер