

Администрация
Слободчиковского сельского поселения
Усть-Ишимского муниципального района
Омской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Слободчики

О мерах реализации Федерального закона «О противодействии коррупции в Слободчиковском сельском поселении Усть-Ишимского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Уставом Слободчиковского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Перечень должностей муниципальной службы (приложение № 1), при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны:

- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

2) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

- постановление главы Слободчиковского сельского поселения от 14.08.2010 № 14 «О реализации отдельных положений Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ «О противодействия коррупции» в администрации Слободчиковского сельского поселения»;

- постановление главы Слободчиковского сельского поселения от 12.02.2011 № 3 «О мерах реализации Федерального закона «О противодействии коррупции»;

- постановление главы Слободчиковского сельского поселения от 17.07.2009 № 14 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений».

Глава Слободчиковского
сельского поселения

Л.М. Шелегова

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы

Младшая должность

Специалист 1 категории
Специалист 2 категории

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Слободчиковского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений **статьи 11.1** Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291, N 48, ст. 6730) и устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Слободчиковского сельского поселения, назначаемых на должность Главой Слободчиковского сельского поселения (далее – муниципальный служащий), обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальный служащий, находящийся в командировке, отпуске, вне места исполнения своих трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, обязан уведомить работодателя о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту исполнения своих трудовых обязанностей.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя осуществляется в письменной форме согласно **Перечню** сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение N 2 к Порядку). Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

5. Организация приема и регистрации уведомлений (Приложение № 3 к Порядку) работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в Администрации Слободчиковского сельского поселения осуществляется специалистом кадровой работы, (далее - уполномоченное подразделение).

6. Муниципальный служащий передает уведомление в уполномоченное подразделение любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления работниками уполномоченного подразделения в **Журнале** регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 **Журнала**, либо направляется по почте с уведомлением о получении. Запись о направлении копии уведомления по почте также заносится в графу 10 **Журнала**.

9. Листы **Журнала** должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

10. **Журнал** подлежит хранению в уполномоченном подразделении.

11. Уведомление, зарегистрированное в **Журнале**, в течение рабочего дня передается руководителю уполномоченного подразделения, который незамедлительно докладывает о нем Главе поселения для принятия решения о проверке сведений, содержащихся в уведомлении. Решение о проверке сведений, содержащихся в уведомлении, оформляется в письменной форме.

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится руководителем уполномоченного подразделения в течение десяти рабочих дней с момента принятия решения Главой поселения о проведении проверки.

13. Руководитель уполномоченного подразделения:

по окончании проверки незамедлительно докладывает Главе поселения в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

в течение одного рабочего дня с момента принятия решения Главой поселения информирует о нем в письменной форме уполномоченное подразделение для внесения соответствующей записи в графу 6 **Журнала** и учета в работе;

в течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения Главы поселения направляет материалы проверки в правоохранительные органы.

15. Уполномоченное подразделение в течение трех рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом Главой поселения по результатам проведенной проверки.

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Слободчиковского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.
2. Должность муниципального служащего.
3. Структурное подразделение, в котором муниципальный служащий осуществляет свою трудовую функцию.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
 - информация о совершенном коррупционном правонарушении, о котором муниципальному служащему стало известно;
 - информация о предполагаемом коррупционном правонарушении, к которому склоняется муниципальный служащий.
5. Подпись муниципального служащего.
6. Дата составления уведомления.

Приложение № 3 к Порядку
уведомления
работодателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и
организации проверки
содержащихся в них сведений

Главе Слободчиковского
сельского поселения

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) . _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к муниципальному служащему

_____ в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2) . _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

_____ был бы совершить муниципальный служащий

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3) . _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) . _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

_____ (согласии) принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.