



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ  
КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.01.2015

№ 4

пгт. Куйбышево

*Положение о порядке уведомления Главы Куйбышевского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке уведомления Главы Куйбышевского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 1.

1.2. Форму уведомления о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 2.

1.3. Форму журнала учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению № 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на информационных стендах Куйбышевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
сельского поселения



А.М.Дикий

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке уведомления Главы Куйбышевского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления Главы Куйбышевского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Куйбышевского сельского поселения, представителем нанимателя (работодателем) в отношении которых является Глава Куйбышевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. В уведомлении о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) должны содержаться:
  - 2.1. Наименование должности, фамилия, имя, отчество Главы Куйбышевского сельского поселения.
  - 2.2. Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, подавшего уведомление.
  - 2.3. Сведения о том, в чем выражено склонение к совершению коррупционных правонарушений.
  - 2.4. Фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого, лицо (лица) обратилось (обратились) к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
  - 2.5. Место, дата и время, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), обстоятельства, которыми сопровождалось склонение муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

2.6. Действия, предпринятые муниципальным служащим в связи с обращением с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – обращение).

2.7. Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

3. Уведомление составляется по форме, содержащейся в приложении № 2 к настоящему постановлению.

4. Муниципальный служащий представляет уведомление специалисту, ответственному за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан представить уведомление в день прибытия к месту прохождения службы.

5. Журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений ведется специалистом, ответственным за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему постановлению. Указанный журнал должен быть прошит, скреплен печатью и иметь пронумерованные страницы.

6. Специалист, ответственный за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, регистрирует уведомление в журнале учета уведомлений и не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, передает его Главе Куйбышевского сельского поселения.

7. Глава Куйбышевского сельского поселения в течение 2 рабочих дней рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка). Данное решение оформляется в виде резолюции Главы Куйбышевского сельского поселения.

8. На основании решения Главы Куйбышевского сельского поселения о проведении проверки, специалист, ответственный за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения в течение 5 рабочих дней в порядке, установленном Регламентом Администрации Куйбышевского сельского поселения для подготовки срочных проектов муниципальных правовых актов, разрабатывает, согласовывает и представляет на подпись Главе Куйбышевского сельского поселения проект распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения о проведении проверки.

9. Распоряжение Администрации Куйбышевского сельского поселения о проведении проверки должно содержать:

9.1. Решение о проведении проверки с указанием фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, подавшего уведомление, даты регистрации уведомления.

9.2. Сведения о работнике (работниках) Администрации Куйбышевского сельского поселения, которому (которым) поручено проведение проверки. Для проведения проверки может быть создана комиссия из работников Администрации Куйбышевского сельского поселения.

9.3. Иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, муниципальными правовыми актами Киевского сельского поселения.

10. Проверка не может проводиться муниципальным служащим, подавшим уведомление, а также работником Администрации Куйбышевского сельского поселения, указанным в уведомлении в качестве лица, обратившегося к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, или работником Администрации Куйбышевского сельского поселения, непосредственно подчиненным указанным лицам.

11. Проверка должна быть проведена в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения проверки может быть однократно продлен не более чем на 30 календарных дней с согласия Главы Куйбышевского сельского поселения при наличии мотивированного обращения специалиста, ответственного за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения.

12. Проверка проводится путем:

12.1. Опроса муниципального служащего, подавшего уведомление, лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, иных лиц. Для проведения опроса лицам, не являющимся работниками Администрации Куйбышевского сельского поселения, направляются письменные приглашения. Явка указанных лиц является добровольной.

12.2. Изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением.

12.3. Направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации для выяснения обстоятельств, связанных с обращением.

13. По результатам опроса, предусмотренного подпунктом 12.1 пункта 12 настоящего Положения, составляются объяснения опрошенного лица. Объяснения могут быть составлены опрошиваемым лицом собственноручно, либо работником Администрации Куйбышевского сельского поселения, проводившим опрос. Объяснения подписывают опрошиваемое лицо и работник Администрации Куйбышевского сельского поселения, проводивший опрос.

14. Ход и результаты изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, связанных с обращением, предусмотренного подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, отражаются в протоколах. Протокол подписывает работник Администрации Куйбышевского сельского поселения, проводивший изучение.

15. О результатах проверки составляется акт.

16. Акт о результатах проверки должен содержать:

16.1. Фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего уведомление, дату регистрации уведомления.

16.2. Реквизиты распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения, на основании которого проводилась проверка.

16.3. Сведения о работниках Администрации Куйбышевского сельского поселения, проводивших проверку.

16.4. Содержание уведомления.

16.5. Перечень, описание и результаты мероприятий, проведенных в ходе проверки.

16.6. Вывод о достоверности сведений, содержащихся в уведомлении.

17. Акт о результатах проверки подписывает (подписывают) работник (работники) Администрации Куйбышевского сельского поселения, проводивший (проводившие) проверку, и утверждает Глава Куйбышевского сельского поселения.

18. В случае если сведения, содержащиеся в уведомлении, признаны достоверными, и имеются основания полагать, что они содержат данные о совершенном коррупционном или ином правонарушении, материалы проверки направляются по подведомственности органам или должностным лицам, уполномоченным принимать решение о возбуждении уголовного дела или дела об административном правонарушении. Направление указанных материалов осуществляется письмом Главы Куйбышевского сельского поселения не позднее чем через 2 рабочих дня со дня утверждения акта о результатах проверки.

19. Из материалов проверки комплектуется проверочное дело. Проверочное дело должно содержать:

19.1. Опись документов.

19.2. Уведомление, решение Главы Куйбышевского сельского поселения о проведении проверки.

19.3. Копию распоряжения Администрации Куйбышевского сельского поселения о проведении проверки.

19.4. Документы о продлении срока проведения проверки.

19.5. Объяснения опрошенных лиц, протоколы изучения документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, копии запросов о выяснении обстоятельств, связанных с обращением, и ответы на них.

19.6. Акт о результатах проверки.

19.7. Копию сопроводительного письма в случае направления материалов проверки в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения.

19.8. Иные документы, связанные с проведением проверки.

20. В проверочном деле должны содержаться оригиналы документов или в случаях, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения и настоящим пунктом, их копии.

В случае направления подлинников материалов проверки в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения, в проверочное дело включаются копии направленных документов.

21. Специалист, ответственный за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения не позднее, чем через 15 календарных дней со дня утверждения акта о результатах проверки осуществляет ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с проверочным делом под роспись.

22. При проведении проверки, хранении, использовании и распространении (в том числе передаче) материалов проверки, содержащих персональные данные, обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

23. Проверочное дело хранится специалистом, ответственным за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передается в архив.

Оригиналы документов и предметов, видео- и (или) аудиозаписей, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, если это не противоречит федеральному и областному законодательству, муниципальным правовым актам и не нарушает права и свободы граждан и организаций, хранятся специалистом, ответственным за кадровую работу, Администрации Куйбышевского сельского поселения до увольнения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего передаются в архив.

Приложение №2

к постановлению администрации  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района  
от « 16 » января 2015 года № 4

### ФОРМА

#### уведомления о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Главе Куйбышевского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность муниципального служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

*о факте обращения с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения*

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а \_\_\_\_\_ именно

\_\_\_\_\_ (перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

в соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»)

гражданином (должностным лицом) \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица

\_\_\_\_\_  
(лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к

\_\_\_\_\_  
совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от

\_\_\_\_\_  
имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к муниципальному

\_\_\_\_\_  
служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

\_\_\_\_\_  
(место, дата и время обращения, способ склонения к совершению коррупционных

\_\_\_\_\_  
правонарушений, обстоятельства, которыми сопровождалось склонение к совершению

\_\_\_\_\_  
коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает

\_\_\_\_\_  
муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной \_\_\_\_\_  
(описать характер действий

\_\_\_\_\_  
муниципального служащего в сложившейся ситуации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(дата уведомления - число, месяц, год)



Приложение №3  
к постановлению администрации  
Куйбышевского сельского поселения  
Бахчисарайского района  
от « 16 » января 2015 года № 4

**ФОРМА**

**журнала учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения  
муниципальных служащих к совершению коррупционных  
правонарушений**

№	Дата регистрации уведомления	Дата написания уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Занимаемая должность	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление
---	------------------------------	----------------------------	--	----------------------	---	---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

1.1. Подать уведомление о факте обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Журнал учета уведомлений о фактах обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, сформированный в соответствии с настоящим постановлением, является официальным документом администрации Куйбышевского сельского поселения.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации Куйбышевского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.



*[Handwritten signature]*  
А.М. Давидов