

Основание _____

Срок хранения _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим
администрации муниципального образования «Карсунский район» каких-либо лиц в целях склонения
их к совершению коррупционных правонарушений

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п (регистра- ционный номер)	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, приняв- шее уведомле- ние (Ф.И.О., подпись, дата)	Муници- пальный служащий, подавший уведомление (Ф.И.О.)	Краткие сведения об уведом- лении	Должностное лицо, приняв- шее уведомле- ние на проверку указанных в нём сведений (Ф.И.О., под- пись, дата)	Сведения о принятом ре- шении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2018 года

№ 419
Экз. № _____

р.п. Карсун

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области от 28.11.2014 № 1177**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством постановлений администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, изменением наименования отдела администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области и руководствуясь статьёй 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 28.11.2014 № 1177 «О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

По всему тексту «отдел общественных коммуникаций» в соответствующем падеже заменить словами «отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела» в соответствующем падеже.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
«Карсунский район»

В.Б.Чубаров

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 марта 2020 года

№ 138

Экз. № _____

р.п. Карсун

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования «Карсунский район»
Ульяновской области от 28.11.2014 № 1177**

В связи с приведением в соответствие с действующим законодательством постановлений администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области, и руководствуясь статьёй 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области от 28.11.2014 № 1177 «О Порядке уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

В разделе 1. «Общие положения» порядка в пункте 1.3 слова «не позднее 5 дней» заменить словами «не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
«Карсунский район»
Ульяновской области

В.Б.Чубаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению
администрации муниципального
образования «Карсунский район»
28 ноября 2014 № 1177

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Структурное подразделение.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» к совершению коррупционных правонарушений:
 - а) информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» к совершению коррупционного правонарушения;
 - б) информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» к совершению коррупционного правонарушения;
 - в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);
 - г) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий администрации муниципального образования «Карсунский район» должен совершить по обращению;
 - д) информация об отказе муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
 - е) информация о наличии (отсутствии) договорённости о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
 - ж) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
 - з) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего администрации муниципального образования «Карсунский район» с указанием даты, времени и места составления уведомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению
администрации муниципального
образования «Карсунский район»
28 ноября 2014 года № 1177

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» (далее – муниципальный служащий) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление Главы администрации муниципального образования «Карсунский район» обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передаётся муниципальным служащим в отдел общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить Главу администрации муниципального образования «Карсунский район» по прибытии к месту службы, заполнив соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления Главы администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приёма и регистрации уведомлений

2.1. Организация приёма и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район».

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять приём и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является консультант отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район». В период отсутствия консультанта отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» приём и регистрацию уведомлений муниципальных служащих осуществляет начальник отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район».

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет в отдел общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» письменное уведомление на имя Главы администрации муниципального образования «Карсунский район» по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.4. Уведомления в день подачи регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Карсунский район» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдаётся заявителю на руки в тот же день под роспись в графе 7 (особые отметки) Журнала.

2.5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования «Карсунский район».

2.6. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передаётся на рассмотрение Главе администрации муниципального образования «Карсунский район» (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нём сведений.

2.7. Журнал хранится в отделе общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» не менее 5 лет с момента регистрации в нём последнего уведомления.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется отделом общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район».

3.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются муниципальные служащие отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район».

3.3. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлён Главой администрации муниципального образования «Карсунский район» по ходатайству начальника отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район», но не более чем на 10 дней.

3.4. Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Карсунский район» по письменному запросу отдела общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки подробные объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведённой проверки муниципальный служащий вправе представить Главе администрации муниципального образования «Карсунский район» (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своём несогласии с обязательным указанием причин.

3.5. При проведении проверки уведомлений отдел общественных коммуникаций администрации муниципального образования «Карсунский район» обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

3.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. По результатам проведённой проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе администрации муниципального образования «Карсунский район» (лицу, временно исполняющему его обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРСУНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 ноября 2014 года

№ 1177

Экз. № _____

р.п. Карсун

**О порядке уведомления муниципальными служащими администрации
муниципального образования «Карсунский район»
о фактах обращения в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 43 Устава муниципального образования «Карсунский район», администрация п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата администрации муниципального образования «Карсунский район» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Карсунский район» Герасимову В.В.

Глава администрации муниципального образования «Карсунский район»

В.Б.Чубаров

Приложение № 1
к Порядку

Главе администрации
муниципального образования
«Карсунский район»

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**Главы администрации муниципального образования
«Карсунский район» о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации муниципального
образования «Карсунский район»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
МНОЮ _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии (бездействии), которое
муниципальный служащий администрации муниципального образования «Карсунский район»
должен совершить

по обращению; информация об отказе муниципального служащего администрации муниципального

образования «Карсунский район» принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного
правонарушения; информация о наличии (отсутствии)

договорённости о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин.,
« ____ » _____ 20 ____ г. в _____
(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и д.р.)

_____ (дата написания уведомления)

_____ (подпись)