



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Главы муниципального района - руководителя администрации района**  
**муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»**  
**«Сыктывдин» муниципальной районса юралысьлӧн-**  
**районлӧн администрацияса юрнӧдлысьлӧн**  
**Ш У Ӧ М**

от 29 мая 2009 года

№ 5/1645

О Порядке уведомления администрации  
муниципального района «Сыктывдинский»  
о фактах обращения лиц в целях  
склонения муниципального служащего администрации  
муниципального района «Сыктывдинский» к  
совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях противодействия, предупреждения коррупции и борьбы с ней в органах местного самоуправления муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления администрации муниципального района «Сыктывдинский» о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сыктывдинский» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации района (Плоткин Г.Л.)
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района –  
руководитель администрации района

А.А.Рудольф

## П О Р Я Д О К

уведомления администрации муниципального района «Сыктывдинский» о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сыктывдинский» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Порядком определяется способ уведомления администрации муниципального района «Сыктывдинский» о фактах обращения к муниципальному служащему, каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, форма уведомления и перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В случае обращения к муниципальному служащему, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день) о данных фактах главу муниципального района – руководителя администрации района в письменной форме согласно приложению 1.

3. Организация проверки сведений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, указанных муниципальным служащим в уведомлении, осуществляется согласно приложению 2.

4. Регистрация уведомлений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в трехдневный срок отделом юридической и кадровой работы администрации муниципального района «Сыктывдинский». Уведомления регистрируются в «Журнале учета уведомлений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» по форме согласно приложению 3.

5. Журнал учета уведомлений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сыктывдинский» к совершению коррупционных правонарушений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

Главе муниципального района –  
руководителю администрации района  
А.А.Рудольфу

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность муниципального служащего)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Во исполнение постановления главы муниципального района – руководителя администрации района от \_\_\_\_\_ 2009 № \_\_\_\_ «О Порядке уведомления администрации муниципального района «Сыктывдинский» о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Сыктывдинский» к совершению коррупционных правонарушений» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ настоящим уведомляю  
(ф.и.о., должность муниципального служащего)  
об обращении ко мне «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. гражданина  
\_\_\_\_\_ в целях склонения меня к совершению  
коррупционных действий, а именно

\_\_\_\_\_ (указать, в чем выражается склонение к коррупционным действиям).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале учета уведомлений  
«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г. № \_\_\_\_,  
муниципальному служащему сообщено  
о дате регистрации уведомления  
«\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность зарегистрировавшего  
уведомление лица)

Организация проверки сведений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, указанных муниципальным служащим в уведомлении

1. Решение о проведении служебной проверки по факту обращения лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений принимается главой муниципального района – руководителем администрации района на основании уведомления муниципального служащего.
2. Для проведения служебной проверки создается комиссия в количестве не менее 3-х человек.
3. Состав комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района – руководителя администрации района и устанавливается срок проведения служебной проверки.
4. Председателем комиссии назначается муниципальный служащий, занимающий должность не ниже или равную должности муниципального служащего, в отношении которого проводится служебная проверка. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения служебной проверки.
5. Комиссия вправе:
  - предлагать муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка, а также муниципальным служащим и работникам, должности которых не отнесены к должностям муниципальной службы, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах по факту обращения лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения, а также иную информацию по существу проводимой служебной проверки;
  - получать консультации у специалистов по вопросам, требующим специальных знаний;
  - направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам служебной проверки.
6. Комиссия обязана:
  - соблюдать права лиц, в отношении которых проводится служебная проверка, и лиц, принимающих участие в служебной проверке;
  - в случае обнаружения при проведении служебной проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом главе муниципального района – руководителю администрации района;
  - обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов служебной проверки, не разглашать сведения о ее результатах;
  - соблюдать сроки и обеспечивать объективность и полноту проведения служебной проверки.
7. В проведении служебной проверки не могут участвовать муниципальные служащие, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к главе муниципального района – руководителю администрации района, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении служебной проверки.
8. Служебная проверка должна быть завершена в сроки, установленные главой муниципального района – руководителем администрации района. По результатам служебной проверки комиссией составляется заключение и доводится до главы муниципального района – руководителя администрации района для принятия соответствующего решения.

ЖУРНАЛ  
учета уведомлений о фактах обращения лиц в целях склонения муниципального  
служащего администрации муниципального района к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения	Примечание
	№	дата			