

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 27 марта 2013 г. N 53**

**О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА  
"О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ"**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с Федеральным [законом](#) от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", руководствуясь [Уставом](#) Седельниковского муниципального района, постановляю:

1. Утвердить:

1) [Перечень](#) должностей муниципальной службы (приложение N 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) [Перечень](#) должностей муниципальной службы, предусмотренный [статьей 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (приложение N 2);

3) [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 N 3).

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Главы Седельниковского муниципального района от 09.04.2010 N 34 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Седельниковского муниципального района Омской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Седельниковского муниципального района Омской области обязаны предоставлять 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";

- [постановление](#) Главы Седельниковского муниципального района от 09.09.2010 N 81 "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации Седельниковского муниципального района, предусмотренного [статьей 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- [постановление](#) Главы Седельниковского муниципального района от 29.01.2009 N 12 "Об

утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

И.о. Главы Седельниковского  
муниципального района  
Ф.Н.Кальк

Приложение N 1  
к постановлению Администрации  
Седельниковского муниципального района  
от 27 марта 2013 г. N 53

**ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей муниципальной службы**

Высшая должность

Первый заместитель Главы муниципального района

Заместитель Главы муниципального района

Управляющий делами Администрации

Председатель комитета

Начальник управления

Главная должность

Заместитель председателя комитета

Ведущая должность

Начальник отдела

Старшая должность

Главный специалист

Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист 1 категории

Специалист

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей муниципальной службы Администрации**  
**Седельниковского муниципального района, предусмотренный**  
**статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г.**  
**N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"**

Высшая должность

Первый заместитель Главы муниципального района  
Заместитель Главы муниципального района  
Управляющий делами Администрации муниципального района  
Председатель комитета  
Начальник управления

Главная должность

Заместитель председателя комитета

Ведущая должность

Начальник отдела

Старшая должность

Главный специалист  
Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист 1 категории  
Специалист

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работодателя о фактах обращения в целях**  
**склонения муниципального служащего Администрации**

**Седельниковского муниципального района 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 Седельниковского муниципального района, назначаемых на должность Главой Седельниковского муниципального района (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 N 3 к Порядку) работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в Администрации Седельниковского муниципального района осуществляется отделом организационно-кадровой работы, информационно-правового обеспечения и делопроизводства (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 N 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 муниципального района 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 муниципального района о проведении проверки.

13. Руководитель уполномоченного подразделения:

по окончании проверки незамедлительно докладывает Главе муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района 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 муниципального района по результатам проведенной проверки.

Приложение N 1  
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

Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
Администрации Седейниковского муниципального  
района к совершению коррупционных правонарушений  
и принятых по ним решений

Начат " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_\_ " листах

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 2  
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

**ПЕРЕЧЕНЬ  
сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя  
о фактах обращения в целях склонения муниципального  
служащего Администрации Седельниковского муниципального  
района 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 N 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 Седельниковского  
муниципального района

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.

---