АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.09 № 251

с. Кривошеино

Томской области

О мерах противодействия коррупции

(в редакции Постановлений Администраци Кривошеинского района от 15.10.2012

№ 605;от 22.02.2013 № 134; от 11.11.2014 № 767, от 05.10.2017 № 460)

В рамках реализации Национального плана противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также комплекса мер, направленных на противодействие коррупции в Кривошеинском районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальныхправовых актов и проектов муниципальных правовых актов» (Приложение № 1)*(в редакции Постановления Администрации Кривошеинского района от 15.10.2012 № 605).*

2. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях  
склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, определяющий перечень ведений, содержащихся в таких уведомлениях, порядок  
организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений (Приложение№ 2).

3. Контроль запроведением антикоррупционной экспертизы  
правовых актов, проектов правовых актов в Администрации Кривошеинского района осуществляет управляющий делами Администрации Кривошеинского района (*в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 11.11.2014 № 767).*

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кривошеинского района(*в редакции постановления Администрации Кривошеинского района от 11.11.2014 № 767).*

Глава Кривошеинского района

(Глава Администрации) М.Ф.Мельников

Приложение №1

Утверждено постановлением

Главы муниципального образования

от 29.04.09 №251

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ (ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ) АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение устанавливает правовые и организационные основы антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) Администрации Кривошеинского района в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения.

2. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 N 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", а также настоящим Положением.

3. Антикоррупционная экспертиза направлена на выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, и предотвращение включения в них указанных положений.

4. Антикоррупционная экспертиза проводится в отношении нормативных правовых актов Администрации Кривошеинского района, а также их проектов.

5. Под антикоррупционной экспертизой понимается деятельность уполномоченного лица, направленная на выявление в тексте нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) коррупциогенных факторов и выработку рекомендаций по их ликвидации.

6. Антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов, проектов правовых актов проводит уполномоченное правовым актом Администрации Кривошеинского района лицо.

7. Не проводится антикоррупционная экспертиза отмененных или признанных утратившими силу правовых актов, а также правовых актов, в отношении которых проводилась антикоррупционная экспертиза, если в дальнейшем в эти акты не вносились изменения.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

10. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов (далее – проект правового акта) проводится в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

11. Антикоррупционная экспертиза проектов правовых актов проводится в четырнадцатидневный срок со дня поступления проекта правового акта на экспертизу.

12. При осуществлении антикоррупционной экспертизы проекта правового акта уполномоченное лицо обязано установить наличие или отсутствие всех предусмотренных Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – Методика), коррупциогенных факторов.

13. В случае выявления по результатам проведенной уполномоченным лицом антикоррупционной экспертизы в тексте проекта правового акта коррупциогенных факторов, определенных Методикой, уполномоченное лицо составляет мотивированное заключение.

14. Информация об отсутствии коррупциогенных факторов в заключении означает, что положения проекта правового акта проверены на их наличие и ни в одном из этих положений коррупциогенные факторы не выявлены.

15. При обосновании коррупционности отдельных норм проекта правового акта допускается использование данных социологических опросов, материалов судебной и административной практики.

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

16. При осуществлении антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта уполномоченное лицо обязано установить наличие или отсутствие всех предусмотренных Методикой коррупциогенных факторов.

17. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов проводится в тридцатидневный срок с даты принятия нормативного правового акта.

18. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта составляется мотивированное заключение, в котором содержатся выводы о наличии или отсутствии в тексте правового акта коррупциогенных факторов, предусмотренных Методикой.

В случае, если при проведении антикоррупционной экспертизы правового акта в данном правовом акте и (или) иных связанных с ним правовых актов выявлено наличие коррупциогенных факторов и (или) положений, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и Томской области, уполномоченное лицо отражает это в заключении.

1. ПОДГОТОВКА И НАПРАВЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕННОЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ, УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

19. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) составляется мотивированное заключение о наличии или отсутствии коррупциогенных факторов.

Заключение на нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) подписывается уполномоченным лицом.

20. В заключении отражаются следующие сведения:

1) дата и место подготовки заключения;

2) основание для проведения антикоррупционной экспертизы;

3) вид правового акта, заголовок (наименование) правового акта, дата принятия, номер правового акта, проходящего антикоррупционную экспертизу;

4) вид акта, заголовок (наименование) проекта правового акта, проходящего антикоррупционную экспертизу;

5) все выявленные положения нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта), способствующие созданию условий для проявления коррупции, с указанием структурных единиц проекта нормативного правового акта (разделы, главы, статьи, части, пункты, подпункты, абзацы) и соответствующих коррупциогенных факторов;

6) предложения о способах устранения (нейтрализации) коррупциогенных факторов.

21. Заключение по результатам проведенной антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) оформляется на бланке Администрации Кривошеинского района и подписывается уполномоченным лицом.

22. Заключение на нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта) направляется ответственному лицу, представившему нормативный правовой акт (проект нормативного правового акта), для устранения выявленных коррупционных факторов и информирования уполномоченного лица о принятых мерах.

Приложение № 2

Утверждено постановлением

Главы муниципального образования

от 29.04.09 №251

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО РАЙОНА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Порядок уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений составляется на имя представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление муниципальный служащий составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая им должность муниципальной службы, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.п.), описание коррупционного правонарушения, обстоятельства, при которых было получено обращение в целях склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям, описание действий, совершенных муниципальным служащим после получения обращения.

6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.Уведомления регистрируются представителем нанимателя (работодателя) в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 в день поступления уведомления. При регистрации уведомления указываются: дата регистрации уведомления, номер уведомления.

Регистрацию уведомлений осуществляет управляющий делами Администрации Кривошеинского района.

8. Распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о проведении проверки по факту обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в срок не позднее следующего рабочего дня следующего за днем регистрации уведомления, вместе с уведомлением направляется на рассмотрение в комиссию Администрации Кривошеинского района по урегулированию конфликтов интересов.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

10. В ходе проверки устанавливаются наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с муниципальными служащими с получением от муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры и другие государственные органы.

12. Представитель нанимателя (работодателя) в семи дневный срок сообщают муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении принятом представителем нанимателя (работодателя).

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального образования

(ф.и.о., должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российский Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Закона) я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, время и место)

гр.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: (перечислить в чём выражается форма склонения к коррупционным действиям).

Описание действий совершенных муниципальным служащим после получения обращения.

Дата Подпись

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации входящей корреспонденции

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в

целях склонения муниципального служащего к

совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного  
или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

(наименование государственного или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата  талона-уведом­  ления) | Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостове­ряющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостове­рение | должность | контактный номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |