АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

636935, Томская область,
Первомайский район,
с. Куяново, ул. Центральная 18/1
Тел. 33-1-18, ИНН 7012005077

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2011 г. № 8

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации Л.М.Юрков.

Приложение № 1 к Постановлению
Главы Администрации МО «Куяновское
сельское поселение» от 22.03.2011г. № 8

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КУЯНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ И ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В НИХ СВЕДЕНИЙ

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228).

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

3. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в трехдневный срок с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения.

4. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается Управляющему делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение».

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с Приложением N 1 к настоящему Порядку.

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

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления Управляющим делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение» в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации МО «Куяновское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению N 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (Подпись муниципального служащего) Журнала либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится печать "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации МО «Куяновское сельское поселение».

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Управляющий делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение», обеспечивают доведение до представителя нанимателя (работодателя) информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя) Управляющим делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение».

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Управляющим делами, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Управляющий делами Администрации МО «Куяновское сельское поселение», в недельный срок сообщают муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Приложение N 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации
МО «Куяновское сельское поселение»
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся
в них сведений

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИЯХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «КУЯНОВСКОЕЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего Администрации МО «Куяновское сельское поселение» (далее - гражданский служащий).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. 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;

сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

Приложение N 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации
МО «Куяновское сельское поселение»
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений
и проверки содержащихся
в них сведений

Журнал
регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации МО «Куяновское сельское поселение» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат "__" _____ 20__ г.

Окончен "__" _____ 20__ г.

На "__" листах

N п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О, должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11