

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ивановская область
Администрация Южского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» 08.2010 г. № 413

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Южского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации Южского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений (приложение № 1).

2. Начальнику организационного отдела администрации Южского городского поселения (Карпова Е.В.) ознакомить всех муниципальных служащих администрации Южского городского поселения с настоящим постановлением.

3. Начальнику организационного отдела администрации Южского городского поселения (Карпова Е.В.) обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Южского
городского поселения**

А.В.Тихонова

Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Южского городского поселения 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 соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», со статьей 9 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Южского городского поселения 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. Муниципальный служащий обязан уведомить 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 ему 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 по тексту — уведомление) составляется на имя главы администрации Южского городского поселения и передается на регистрацию специалисту, занимающемуся кадровыми вопросами.

5. В уведомлении указываются сведения в соответствии с приложением № 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, главе администрации Южского городского поселения.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления специалистом, занимающимся кадровыми вопросами в администрации Южского городского поселения в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту — Журнал), составленном по форме, согласно Приложению № 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 вручении.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации Южского городского поселения.

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

10. Специалист, занимающийся кадровыми вопросами обеспечивает доведение до главы администрации Южского городского поселения информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления на регистрацию.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению главы администрации Южского городского поселения специалистом, занимающимся кадровыми вопросами.

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

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется специалистом, занимающимся кадровыми вопросами, главе администрации Южского городского поселения для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы. Глава администрации Южского городского поселения принимает решение о направлении информации в правоохранительные органы в течение семи рабочих дней.

14. Специалист, занимающийся кадровыми вопросами в администрации Южского городского поселения в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом главой администрации Южского городского поселения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими 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 Южского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего администрации Южского городского поселения.
2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.
3. Структурное подразделение, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.
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 сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

