

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ

## РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ ХАКАСИЯ РЕСПУБЛИКАЗЫ

## Администрация муниципального образования

## Солнечного сельсовета

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**15 июля 2010 г. с. Солнечное № 34-п**

**Об утверждении порядка уведомления**

**муниципальными служащими**

**Солнечного сельсовета представителя**

**работодателя (нанимателя) о случаях склонения их**

**к совершению коррупционных правонарушений.**

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципального образования Солнечного сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Солнечного сельсовета 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. Руководителям структурных учреждений, муниципальным служащим, изучить требования Порядка, обеспечить выполнение требований Порядка с целью недопущения совершения в органах местного самоуправления коррупционных правонарушений;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Куксину Н.Н. – специалиста администрации муниципального образования Солнечного сельсовета.

Глава муниципального образования Н.Н.Сергеев.

Приложение № 1

к постановлению Главы

муниципального образования

Солнечного сельсовета

от 15.07.2010 г. № 34-п

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими муниципального образования Солнечного сельсовета 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".

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления  
муниципальными служащими муниципального образования Солнечного сельсовета (далее - муниципальные служащие района) 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.

1. 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.
2. 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 в отдел обеспечения деятельности Администрации муниципального образования Солнечного сельсовета.

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 в отдел обеспечения деятельности администрации в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими 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 отметка о регистрации документа с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены  
гербовой печатью администрации.

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

10. Отдел обеспечения деятельности администрации, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, обеспечивает 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) отделом обеспечения деятельности администрации, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.
2. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки  
   представляется в Отдел обеспечения деятельности администрации, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.
3. Отдел обеспечения деятельности администрации в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Специалист М.А. Вашкевич

Приложение N 2

к Порядку уведомления

**ПЕРЕЧЕНЬ**

Сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения

муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего муниципального образования Солнечного сельсовета, (далее - муниципальный служащий).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

1. Структурное подразделение администрации, в котором муниципальный  
   служащий проходит муниципальную службу.
2. 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 3

к Порядку уведомления

Журнал

регистрации уведомлений муниципальными служащими администрации

муниципального образования Солнечного сельсовета

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Окончен «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

На «\_\_» листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Регист- | Дата и | Ф.И.О, | Краткое содержание | Сведения | Сведения | Ф.И.О. | Подпись | Подпись | Особые |
| п/п | рацион- | время | должность | уведомления | о | о | регист- | регист- | муниципа | отметки |
|  | ный | регист- | подавшего |  | результатах | принятом | рирую- | рирую- | льного |  |
|  | номер | рации | уведомле- |  | проверки | решении | щего | щего | служаще- |  |
|  |  | уведом- | ние |  |  |  |  |  | го, по- |  |
|  |  | ления |  |  |  |  |  |  | давшего |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | уведом- |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | ление |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |