

АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 апреля 2011 г. № 67

д. Щетинка

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.



Глава Щетинского сельсовета

С. А. Томатин

Утвержден
постановлением
Администрации Щетинского сельсовета
Курского района Курской области
от 15.04. 2011 г. N 67

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ ЩЕТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАТИ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области (далее - муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении (приложение N 1 к Порядку), на имя главы Щетинского сельсовета Курского района Курской области.

4. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в тот же день, когда им стало известно о фактах такого обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

5. Невыполнение муниципальными служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

6. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от муниципального служащего, осуществляются Администрацией Щетинского сельсовета Курского района Курской области.

7. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются глава Щетинского сельсовета Курского района Курской области, заместитель главы Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области.

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Щетинского сельсовета Курского района Курской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

9. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области.

Журнал хранится в Администрации Щетинского сельсовета Курского района Курской области в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 Журнала либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателя) в день регистрации с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

12. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому им в течение одного рабочего дня, главой Щетинского сельсовета Курского района Курской области.

13. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы.

15. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, Администрация Щетинского сельсовета Курского района Курской области в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципальных служащих
Щетинского сельсовета
Курского района Курской области
к совершению
коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЩЕТИНСКОГО
СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.
2. Должность, замещаемая муниципальными служащим, контактный телефон.
3. Орган, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.
5. Дата и подпись муниципального служащего.

Приложение N 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципальных
служащих Щетинского сельсовета
Курского района Курской области
к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА

Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих Щетинского сельсовета
Курского района Курской области
к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Регистра- ционный номер	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомлени е	Краткое содержание уведомлени я	Дата, время регистраци и уведомлени я	Ф.И.О., должность зарегистри- ровавшего уведомлени е	Подпись зарегистри- ровавшего уведомлени е	Должностн ое лицо, принявшее уведомлени е на проверку (дата, подпись)	Сведени я о принято м решении (дата)	Подпись подавшего уведомлени е
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10