

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ХАКАС РЕСПУЛИКАЗЫ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

АFБАН ПИЛТÍРÍ РАЙОНЫ УСТЬ-АБАКАНСКИЙ РАЙОН

ПỸỸР ПИЛТÍРÍ ААЛ ЧŐБÍ АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ УСТЬ-БЮРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от. 16.07.2010г. с. Усть-Бюр № 51-п

**Об утверждении порядка уведомления**

**муниципальными служащими**

**муниципального образования Усть-Бюрский**

**сельсовет представителя работодателя**

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

**совершению коррупционных правонарушений.**

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 25.12. 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления главы муниципального образования Усть-Абаканский район от 12.07.2010г. № 1231 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими муниципального образования Усть-Абаканский район представителя (нанимателя) о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений» и в целях профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления муниципального образования Усть-Бюрский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими муниципального образования Усть-Бюрский сельсовет представителя работодателя (нанимателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений. (Приложение).

2. Специалистам администрации МО Усть-Бюрский сельсовет:

- изучить требования Порядка;

- обеспечить выполнение требований Порядка с целью недопущения совершения в органах местного самоуправления коррупционных правонарушений.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Печенкину Н.С., специалиста 1 категории администрации МО Усть-Бюрский сельсовет.

Глава

муниципального образования

Усть-Бюрский сельсовет Л.Ф. Чешуина

Приложение

к постановлению главы 

муниципального образования

Усть-Бюрский сельсовет

от 16.07.2010г. № 51-п

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими муниципального образования**

**Усть-Бюрский сельсовет представителя работодателя (нанимателя) 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 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального образования Усть-Бюрский сельсовет представителя работодателя (нанимателя) 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 работодателя (нанимателя) 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 работодателя (нанимателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется на имя представителя работодателя (нанимателя) и передается специалисту 1 категории.

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, представителю работодателю (нанимателю).

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления к специалисту 1 категории администрации в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя работодателя (нанимателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки мод 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 скреплен гербовой печатью администрации. Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Специалист 1 категории администрации, указанный в пункте 4 настоящего Порядка, обеспечивают доведение до представителя работодателя (нанимателя) информации о регистрации уведомления в установленном порядке в день его поступления.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению председателя работодателя (нанимателя) специалистом 1 категории администрации, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

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

13. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется специалистом 1 категории администрации, представителю работодателю (нанимателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Специалист 1 категории администрации в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем работодателем (нанимателем).

Приложение № 1

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 Усть-Бюрский сельсовет, (далее - муниципальный служащий).

2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.

3. Структурное подразделение администрации, 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; сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

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

Приложение № 2

к Порядку уведомления

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими района**

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения**

**в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

На "\_\_"листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Регист-рацион-ный номер | Дата и время регист-рации уведомле-ния | Ф.И.О., должность подавшего уведомле-ние | Краткое  содержание уведомления | Сведения о результатах проверки | Сведения о принятом решении | Ф.И.О. регист-рирую-щего | Подпись регистр-ирую-щего | Подпись муници-пального служаще-го, по-давшего уведом-ление | Особые  отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

