АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРЧАТОВА

КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июня 2011 г. N 1014

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КУРЧАТОВА

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=2756C072CB9AF25CAF329EA442A8A3EFD02843CC4A634C5B2809BBBD4C4E356F76BCE92E32F2A8370216FDF46303467B534698B201387E92K60CM) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации города к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Начальнику общего отдела администрации города Шнякиной В.П. и руководителям структурных подразделений администрации города, являющимся юридическими лицами, довести до сведения муниципальных служащих администрации города персонально под роспись [Порядок](#P33) уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города к совершению коррупционных правонарушений.

3. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=2756C072CB9AF25CAF3280A954C4F9E3D3221EC44F614E0A7556E0E01B473F3831F3B07E76A7A53F0403A9AC39544B78K504M) Главы города от 30.03.2009 N 303 "О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города к совершению коррупционных правонарушений".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации города Кузнецову Р.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города

Ю.С.КОСЫРЕВ

Приложение N 1

Утверждено

постановлением

Главы города

от 22 июня 2011 г. N 1014

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации города Курчатова (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=2756C072CB9AF25CAF329EA442A8A3EFD02843CC4A634C5B2809BBBD4C4E356F76BCE92E32F2A8370216FDF46303467B534698B201387E92K60CM) 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 к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со [статьей 9](consultantplus://offline/ref=2756C072CB9AF25CAF329EA442A8A3EFD02843CC4A634C5B2809BBBD4C4E356F76BCE92E32F2A8360916FDF46303467B534698B201387E92K60CM) 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 к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления) направляются в письменной форме согласно [перечню](#P75) сведений, содержащихся в уведомлении (приложение N 1 к Порядку), на имя представителя нанимателя (работодателя) или иного должностного лица.

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 муниципальным 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 общим отделом администрации города, а именно заместителем начальника общего отдела - специалистом по кадровой работе администрации города Курчатова.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по [форме](#P98) согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

8. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью администрации города Курчатова.

Журнал хранится в общем отделе администрации города в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 [Журнала](#P98) 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.

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

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении

сведений

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому им в течение одного рабочего дня общим отделом администрации города Курчатова.

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

13. 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.

14. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем заместитель начальника общего отдела - специалист по кадровой работе администрации города Курчатова в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение N 2

Утверждено

постановлением

Главы города

от 22 июня 2011 г. N 1014

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ

СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. фамилия, имя и отчество гражданского служащего.

2. Должность, замещаемая гражданским служащим, контактный телефон.

3. Орган, обеспечивающий деятельность администрации города Курчатова Курской области, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

4. Информация о факте обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения.

5. Дата и подпись гражданского служащего.

Приложение N 3

Утверждено

постановлением

Главы города

от 22 июня 2011 г. N 1014

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципальных служащих к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Регистра-  ционный  номер | Ф.И.О.,  замещаемая  должность  подавшего  уведомление | Краткое  содержание  уведомления | Дата,  время  регистрации  уведомления | Ф.И.О.,  должность  зарегистри-  ровавшего  уведомление | Подпись  зарегистри-  ровавшего  уведомление | Должностное  лицо,  принявшее  уведомление  на проверку  (дата,  подпись) | Сведения  о  принятом  решении  (дата) | Подпись  подавшего  уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |