



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2012 № 401
Курская область, сл. Белая

О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Беловского района к совершению коррупционных правонарушений.

2. Отделу организационной и кадровой работы Администрации Беловского района Курской области обеспечить:

регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации;

передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение главе Беловского района Курской области с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу постановление главы Администрации Беловского района Курской области от 17.01.2011 года № 26 " О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Беловского района
Курской области



О.А. Бабичев

Утвержден
постановлением главы
Беловского района
от 18.06 2012 года № 401

**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 гражданских служащих органов, обеспечивающих деятельность Администрации Беловского района Курской области (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 гражданских служащих органов, обеспечивающих деятельность Администрации Беловского 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 года 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 Администрации Беловского 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 Беловского района Курской области (далее - представитель нанимателя (работодателя)).

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 должностных обязанностей по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) является основанием привлечения его к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

1. Организация приема и регистрации поступивших уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности и сохранности данных, полученных от муниципального служащего, осуществляются отделом организационной и кадровой работы Администрации Беловского района Курской области.

2. Должностными лицами, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, являются муниципальные служащие отдела организационной и кадровой работы Администрации Беловского района Курской области.

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

4. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены гербовой печатью Администрации Беловского района Курской области.

5. Журнал хранится в отделе организационной и кадровой работы Администрации Беловского района Курской области в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

6. 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.

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

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

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении обеспечивается по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) принятому им в течение одного рабочего дня.

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

3. 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.

4. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами направляется представителем нанимателя (работодателя) в правоохранительные органы не позднее семи рабочих дней с даты регистрации, о чем отдел организационной и кадровой работы Администрации Беловского района Курской области в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение N 1
к постановлению
главы Администрации
Беловского района
Курской области
от _____ 2012 г. N ____

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

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.
2. Должность, замещаемая муниципальным служащим, контактный телефон.
3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.
4. Дата и подпись муниципального служащего.

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих Администрации Курской
области к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Регистра- ционный номер	Ф.И.О., Замещаема 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

Приложение N
к Постановлению
главы Администрации
Беловского района
Курской области
от _____ 2012 г. N _____