



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ШИРА
ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗ
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫНЫН
АЙМАГЫ МУНИЦИПАЛЬНАЙ
ПУДІСТШ УСТАГ - ПАСТАА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШИРИНСКИЙ РАЙОН

от 19.05.2010 года

№ 1196

с.Шира

Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года №. 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства Республики Хакасия от 25.09.2008 N 338 "Об утверждении Плана противодействия коррупции в Республике Хакасия", руководствуясь постановлением главы муниципального образования Ширинский район от 08.02.2010 № 235 «Об утверждении плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Ширинский район», статьей 5,22 Устава муниципального образования Ширинский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) согласно приложению.
2. Ведущему специалисту по работе с кадрами администрации муниципального образования Ширинский район (Недопекина Г.В.) обеспечить:
 - 2.1. Ознакомление под роспись с Порядком всех муниципальных служащих, для которых глава муниципального образования Ширинский район является представителем нанимателя (работодателем).
 - 2.2. Регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.
 - 2.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал регистрации.
 - 2.4. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах

путем внесения записей в журнал регистрации.

2.5. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Направить Порядок руководителям управлений, начальникам отделов администрации муниципального образования Ширинский район для ознакомления муниципальных служащих и использования в работе.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Ширинский район Глушкова В.Н.

Глава
муниципального образования
Ширинский район

С.Н. Зайцев

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Порядок уведомления

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение 2 рабочих дней уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Направление уведомления производится в письменной форме на имя главы муниципального образования Ширинский район.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке или в период временной нетрудоспособности допускается незамедлительное уведомление непосредственного руководителя муниципального служащего посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления на имя главы муниципального образования Ширинский район в день выхода уведомителя на место постоянной работы.

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы;
- информация о лице, обратившемся к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений с указанием его личных данных (имя, фамилия, иные известные сведения) и положения (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель или должностное лицо коммерческой организации и т.д.);
- время, дата и место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- дата составления уведомления и подпись муниципального служащего.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале уведомлений о фактах обращения в целях ссыания муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений).

3.2. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится в отделе кадров администрации муниципального образования Ширинский район.

3.3. В журнале регистрации уведомлений должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, направившего уведомление;

- дата составления и дата регистрации уведомления;

- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью.

4. Организация проверки сведений

4.1. Организация проверки сведений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования Ширинский район.

4.2. По поручению главы муниципального образования Ширинский район к проверке сведений, изложенных в уведомлениях, привлекаются иные структурные подразделения (должностные лица) администрации муниципального образования Ширинский район.

4.3. Проверка осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления. При необходимости получения дополнительных данных срок проведения проверки может быть продлен еще на 5 рабочих дней с согласия заместителя главы муниципального образования Ширинский район, курирующего вопросы противодействия коррупции.

4.4. При обнаружении в ходе проверки данных, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы проверки в течение 2 рабочих дней направляются в органы прокуратуры, правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Хакасии.

Управляющий делами
администрации
муниципального образования
Ширинский район

В.А.Гетманенко