

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
АДМИНИСТРАЦИИ СТАРОМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 04 мая 2010 год

№ 189

ст-ца Староминская

**О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципальных служащих администрации  
Староминского сельского поселения Староминского района к  
совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких  
уведомлений, организации проверки содержащихся в них сведений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6228), а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, руководствуясь статьей 30 Устава Староминского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Староминского сельского поселения Староминского района к совершению коррупционных правонарушений ([приложение №1](#)).

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Староминского сельского поселения Староминского района к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений и организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении ([приложение № 2](#)).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Кузьменко Л.Г. – начальника управления делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава Староминского сельского поселения  
Староминского района**

**В.Т. Литвинов**

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения муниципальных служащих администрации Староминского  
сельского поселения Староминского района к совершению  
коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений и  
организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228) (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Муниципальные служащие администрации Староминского сельского поселения Староминского района (далее – муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.4. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

**2. Организация приема и регистрации уведомлений**

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений осуществляется управлением делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

2.2. Должностным лицом, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, является начальник управления делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление в произвольной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) (далее – уведомление) в управление делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

2.4. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Староминского сельского поселения Староминского района каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе журнала «Особые отметки».

2.5. Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.6. Запрещается отражать в Журнале регистрации уведомлений ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.7. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации последнего уведомления в управлении делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

### **3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений.**

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется начальником управления делами администрации Староминского сельского поселения Староминского района.

13. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

**Специалист 2 категории управления делами администрации  
Староминского сельского поселения  
Староминского района**

**О.Г. Ткаченко**

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципальных  
служащих администрации Староминского  
сельского поселения Староминского района  
к совершению коррупционных правонарушений

**Форма журнала  
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о  
фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к  
совершению коррупционных правонарушений**

Начат: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Специалист 2 категории управления делами администрации  
Староминского сельского поселения  
Староминского района**

**О.Г. Ткаченко**

**Перечень  
сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных  
служащих администрации Староминского сельского поселения  
Староминского района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Староминского сельского поселения Староминского района, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению.
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Информация об отказе муниципального служащего принять предложение о совершении коррупционного правонарушения.
9. Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.
10. Дата заполнения Уведомления.
11. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление и др.

**Специалист 2 категории управления делами администрации  
Староминского сельского поселения  
Староминского района**

**О.Г. Ткаченко**