

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению
Администрации
муниципального образования
«Старомайнский район»
от 27.08.2009 № 47-р

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращений в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Старомайнский район» к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращений к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим в Отдел правового обеспечения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в произвольной форме или в соответствии с приложением № 2 к настоящему распоряжению незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или Отдел правового обеспечения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чём обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или Отдел правового обеспечения Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило Уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их в Отдел правового обеспечения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Отдел правового обеспечения Администрации муниципального образования «Старомайнский район» производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 3).

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

4. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Главе Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

5. Муниципальный служащий, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
