Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МЭР МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 октября 2009 г. N 1028

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МЭРА ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ФАКТАХ

ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН", В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО МЭР

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЫСТУПАЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ), К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Руководствуясь ст.ст. 2, 12 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", ст.ст. 5, 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", ст.ст. 28, 42 Устава муниципального образования - "город Тулун", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P36) уведомления мэра городского округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа муниципального образования - "город Тулун", в отношении которого мэр городского округа выступает представителем нанимателя (работодателя), к совершению коррупционного правонарушения (далее - Порядок).

2. Специалисту первой категории правового отдела аппарата администрации городского округа Татарниковой Н.Ю. ознакомить муниципальных служащих администрации городского округа муниципального образования - "город Тулун", в отношении которых мэр городского округа выступает представителем нанимателя (работодателя), с [Порядком](#P36), утвержденным настоящим постановлением.

3. Руководителю аппарата администрации городского округа - начальнику правового отдела аппарата администрации городского округа (С.В.Мисанов) опубликовать настоящее постановление в газете "Тулунский вестник".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр городского округа

В.Н.ПИВЕНЬ

Приложение

к постановлению

мэра МО - "город Тулун"

от 2 октября 2009 года

N 1028

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МЭРА ГОРОДСКОГО ОКРУГА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -

"ГОРОД ТУЛУН", В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО МЭР ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ВЫСТУПАЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ),

К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" определяет порядок уведомления мэра городского округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа муниципального образования - "город Тулун", в отношении которого мэр городского округа выступает представителем нанимателя (работодателя) (далее - муниципальный служащий), к совершению коррупционного правонарушения и перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации указанных уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) подается муниципальным служащим в письменном виде на имя мэра городского округа.

Уведомление заполняется в произвольной форме в соответствии с требованиями к уведомлению, установленными в [п. 3](#P47) настоящего Порядка.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

2) дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

3) сведения о лицах, обратившихся к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

4) суть коррупционного правонарушения;

5) информация о направлении муниципальным служащим уведомления об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения в органы прокуратуры или другие государственные органы (необходимо указать наименование соответствующего государственного органа, дату и способ уведомления);

6) дата подачи уведомления;

7) личная подпись уведомителя.

К уведомлению прилагаются документы, подтверждающие его обоснованность (при их наличии у уведомителя).

4. Уведомление подается в отдел делопроизводства и контроля аппарата администрации городского округа (далее - отдел делопроизводства и контроля).

5. Уведомление регистрируется работником отдела делопроизводства и контроля в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации городского округа муниципального образования - "город Тулун", в отношении которого мэр городского округа выступает представителем нанимателя (работодателя), к совершению коррупционного правонарушения (далее - Журнал).

6. На уведомлении работник отдела делопроизводства и контроля ставит отметку о дате и времени поступления уведомления в отдел делопроизводства и контроля, а также свою подпись.

Копия оригинала уведомления с отметкой о дате и времени его поступления работником отдела делопроизводства и контроля вручается уведомителю.

7. [Журнал](#P102) ведется по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы.

8. Уведомление подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, а также истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен мэром городского округа, но не более чем на 30 дней.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется специально создаваемой в соответствии с настоящим Порядком комиссией.

10. Решение о создании комиссии, указанной в [пункте 9](#P63) настоящего Порядка (далее - Комиссия), принимается мэром городского округа.

Численный и персональный состав Комиссии определяется правовым актом мэра городского округа в каждом конкретном случае.

Комиссия создается в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

11. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Заседания Комиссии правомочны при участии не менее 2/3 от ее состава.

12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием даты заседания, наличия кворума и подписывается председательствующим на заседании Комиссии, секретарем Комиссии и всеми членами Комиссии.

13. По результатам проверки Комиссия принимает решение о подтверждении факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения или об опровержении факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

14. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения мэр городского округа принимает решение:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о передаче информации о совершении коррупционного правонарушения и документов, подтверждающих соответствующие факты, в правоохранительные органы.

15. В случае опровержения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения мэр городского округа принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

16. Решение Комиссии доводится до сведения муниципального служащего, представившего уведомление.

17. Члены комиссии несут установленную законодательством ответственность за разглашение сведений, ставших им известными в связи с исполнением функций члена Комиссии.

Руководитель аппарата администрации

городского округа - начальник

правового отдела аппарата

администрации городского округа

С.В.МИСАНОВ

Приложение N 1

к Порядку

уведомления мэра городского округа

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации

городского округа муниципального

образования - "город Тулун", в

отношении которого мэр городского

округа выступает представителем

нанимателя (работодателя), к совершению

коррупционного правонарушения

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - "ГОРОД ТУЛУН", В ОТНОШЕНИИ

КОТОРОГО МЭР ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЫСТУПАЕТ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ), К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННОГО

ПРАВОНАРУШЕНИЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п |  Дата, время  получения  уведомления  |  Ф.И.О. уведомителя  |  Должность  уведомителя  |  Примечание  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель аппарата администрации

городского округа - начальник

правового отдела аппарата

администрации городского округа

С.В.МИСАНОВ