



Г Л А В А
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2010

№ 13-ПГ

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
ЗАТО г.Островной, к совершению коррупционных
правонарушений и организации проверки сведений об этих фактах

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г.Островной, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений об этих фактах (далее - Порядок).

2. Администрации ЗАТО г.Островной (Роздина В.М.), отделу аппарата Совета депутатов ЗАТО г. Островной (Журавлева И.Н.):

2.1. Организовать ознакомление муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г. Островной с утвержденным настоящим постановлением Порядком.

2.2. С целью исключения дублирующих задач привести свои муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава ЗАТО г. Островной

Г.В. Чистопашин

Утверждён
постановлением главы
ЗАТО г.Островной
от 26.11.2010 № 13-ПГ

Порядок уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
ЗАТО г.Островной, к совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки сведений об этих фактах

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г.Островной, (далее - муниципальные служащие) к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений об этих фактах (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО г.Островной Мурманской области.

2. Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя органа местного самоуправления ЗАТО г.Островной (далее – руководитель ОМСУ ЗАТО г.Островной) на следующий день после имевшего место факта уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

3. Уведомление подается в кадровые службы органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений (далее - журнал учета уведомлений):

- в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;
- незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений по форме согласно приложению № 2 к Порядку должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати органа

местного самоуправления ЗАТО г.Островной.

5. Уведомление, после его регистрации в журнале учета уведомлений, в срок - один рабочий день передается для рассмотрения руководителю ОМСУ ЗАТО г.Островной, который в срок - три рабочих дня принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее проверка).

6. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена в срок - тридцать рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением органа местного самоуправления ЗАТО г.Островной.

В состав комиссии по проведению проверки включаются:

- руководитель ОМСУ ЗАТО г.Островной либо уполномоченное им лицо;
- уполномоченные руководителем ОМСУ ЗАТО г.Островной муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г.Островной, а также работник органа местного самоуправления, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной;
- непосредственный руководитель муниципального служащего, подавшего Уведомление.

8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения муниципального служащего, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

9. В ходе проведения проверки помимо Уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция, служебная характеристика на муниципального служащего, подавшего Уведомление, при необходимости - должностные инструкции и служебные характеристики на муниципальных служащих органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении.

10. Членам комиссии запрещено разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

12. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего Уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта обращения, послужившего основанием для составления Уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

13. Копии заключения комиссии в срок - три рабочих дня со дня его принятия направляются руководителю ОМСУ ЗАТО г.Островной и муниципальному служащему, подавшему Уведомление.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на кадровые службы органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной.

15. В случае подтверждения факта обращения руководитель ОМСУ ЗАТО г.Островной с учетом заключения по результатам проверки в срок - два рабочих дня принимает следующие решения:

- а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- б) об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим Уведомление, а также муниципальными служащими органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной, имеющими отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- в) о необходимости внесения изменений в административный регламент органов местного самоуправления ЗАТО г.Островной с целью устранения условий,

способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

16. Решение, принятое руководителем ОМСУ ЗАТО г.Островной, может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.
