



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
« ГОРОД САРАТОВ »**

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

от 25.08.2009 № 524

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 36 Устава муниципального образования «Город Саратов», во исполнение п.2 постановления администрации муниципального образования «Город Саратов» от 17 июля 2009 года № 400 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Город Саратов» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях» в целях предупреждения коррупционных правонарушений

п р и к а з ы в а ю:

1. Определить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях (приложение).

2. Начальнику отдела правовой и кадровой работы Обрежа Н.Н. довести настоящий приказ до сведения муниципальных служащих комитета по образованию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по образованию по вопросам создания условий для обеспечения учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях города Ерёменко В.Г.

Председатель

М.А. Епифанова

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях предупреждения коррупционных правонарушений в комитете по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее – комитет по образованию).

2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) – председателя комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» (далее по тексту – председатель комитета) – муниципальным служащим комитета по образованию о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений оформляется в письменном виде на имя председателя комитета.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление, полное наименование замещаемой им должности;
- дату направления уведомления;
- фамилию, имя, отчество, должность (при наличии сведений о должности) лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- сведения, подтверждающие осведомленность составителя уведомления об ответственности за распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство и подрывающих деловую репутацию другого лица;
- дата, место, время и суть обращения лица, склоняющего муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

К уведомлению могут прилагаться документы, подтверждающие его обоснованность.

5. В течение трёх рабочих дней со дня поступления уведомления в адрес председателя комитета он создает комиссию по рассмотрению уведомления муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Комиссия).

6. Состав Комиссии утверждается приказом комитета по образованию. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

7. Уведомление с соответствующим поручением направляется председателем комитета в Комиссию для проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее по тексту – проверка).

8. Все поступившие в Комиссию уведомления подлежат обязательной регистрации в день их поступления в Комиссию.

9. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих комитета по образованию о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение к Порядку).

10. Проверка осуществляется Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления в Комиссию. В исключительных случаях по решению председателя Комиссии срок рассмотрения уведомления может быть продлен, но не более чем на пятнадцать дней.

11. Комиссия проводит проверку фактов, указанных в уведомлении, осуществляет сбор информации и документов, запрашивает пояснения у лиц, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении.

12. По итогам проверки секретарь Комиссии оформляет письменное заключение о её результатах с изложением выводов и предложений по предотвращению коррупционных правонарушений, а также предложений по мерам, которые могут быть приняты соответствующими органами (должностными лицами) в отношении лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

13. Заключение подписывается всеми членами Комиссии и представляется председателю комитета вместе с уведомлением для принятия решения.

14. В случае несогласия с заключением член Комиссии вправе изложить в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

15. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений председатель комитета с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

а) о принятии организационных мер по предотвращению впредь возможности обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

16. При наличии заключения об опровержении факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений председатель комитета по образованию принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

17. Информация о решении, принятом председателем комитета, а также все документы, связанные с рассмотрением уведомления, в течение двух рабочих дней со дня принятия решения возвращаются в Комиссию.

18. Информация о результатах рассмотрения уведомления вносится секретарем Комиссии в Журнал регистрации уведомлений муниципальных служащих комитета по образованию о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

20. Хранение уведомлений и связанных с их рассмотрением документов осуществляется секретарем Комиссии.

Председатель комитета по образованию
администрации муниципального образования
«Город Саратов»

М.А. Епифанова

Верно:

Главный специалист отдела правовой и кадровой
работы комитета по образованию администрации
муниципального образования «Город Саратов»

Е.Н. Кропотова

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим комитета по образованию администрации муниципального образования «Город Саратов» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений, организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих комитета по образованию
администрации муниципального образования «Город Саратов»
о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Дата уведомления	Ф.И.О муниципального служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность, структурное подразделение	Суть уведомления	Результат рассмотрения уведомления	Примечание
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.