

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от 29.12.2011 № 179

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации деятельности муниципальных служащих администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района при исполнении ими должностной обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается незамедлительно муниципальным служащим на имя главы Крыловского сельского поселения Ленинградского района и подлежит обязательной регистрации в отделе по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

3. В уведомлении указывается:

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

б) муниципальная должность муниципальной службы уведомителя, наименование подразделения администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

в) информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме);

г) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное муниципальным служащим, подписывается им лично.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателя) регистрационным штампом.

В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

6. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией, назначенной главой Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

Глава Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

О.А.Деркач