**ГЛАВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 25.07.2009 г. № 27 п. Знаменский**

«Об утверждении Положения о порядке уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего Знаменского

муниципального образования к совершению

коррупционных правонарушений, организации проверки

этих сведених и регистрации уведомлений»

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих Знаменского муниципального образования представителем нанимателя которых является глава администрации Знаменского муниципального образования Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава администрации Знаменского

муниципального образования А.А. Демидов

Приложение к постановлению главы администрации

«Об утверждении Положения о порядке уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения

в целях склонения муниципального служащего Знаменского

муниципального образования к совершению коррупционных

правонарушений, организации проверки

этих сведения и регистрации уведомлений» от 25.07.2009 г. № 27

**Положение**

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, представителем нанимателя которого является (глава администрации Знаменского муниципального образования), к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащийся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

Уведомление должно быть представлено не позднее следующего служебного дня за днем указанного обращения.

1. В уведомлении указываются :

фамилия, имя , отчество, наименование должности муниципального служащего – составителя уведомления (далее – составителя уведомления);

краткое описание должностных обязанностей;

факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления,

дата, место и время события;

данные обратившихся лиц.

1. Представленное уведомление регистрируется уполномоченным представителем нанимателя (работодателя) лицом в журнале регистрации уведомлений:

в тот же день, если оно поступило по почте, либо представлено курьером;

незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

1. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

дата регистрации уведомления.

фамилия, имя , отчество, наименование должности составителя уведомления.

1. После регистрации уведомление в течении служебного дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).
2. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного служебного дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка).
3. Для проведения проверки представителем нанимателя (работодателя) образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять служебных дней со дня принятия решения о ее провидении.
4. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

представитель нанимателя (работодателя)

уполномоченные представителем нанимателя (работодателем), в том числе представители юридического (правового) подразделения, представители кадровой службы соответствующего органа, непосредственный руководителя составителя уведомления.

1. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости муниципальных служащих и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. В ходе проведения проверки помимо уведомления рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.
3. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известные в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
4. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее – заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии по провидению проверки. Заключение подписывается присутствующими членами комиссии.
5. В заключении указываются:

а) состав комиссии;

б) сроки проведения проверки;

в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

г) подтверждение достоверности (либо опровержение факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д)причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего совершению коррупционных правонарушений.

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. В случае несогласия с заключением участники заседания комиссии по проведению проверки вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

15. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) с учетом заключения по результатам проверки в течение двух дней 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 составителем уведомления, при необходимости иным муниципальным служащим, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты соответствующего органа местного самоуправления, 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. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правил правонарушения представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки.

17. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по его письменному ходатайству, должен быть ознакомлен с материалами и результатами проверки.

18. Решение, принятое представителем нанимателя (работодателя), может быть обжаловано в установленном порядке.