

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**25 октября 2012 г. с.Орехово № 102**

**О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)**

**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ореховского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Ореховского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ореховского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется – Порядок).

2. Ведущему специалисту администрации Ореховского сельского поселения (Федорчук) ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись в течение трех рабочих дней.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава администрации

Ореховского сельского поселения С.Н.Подтоптанный

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ореховского сельского поселения

от 25.10.2012г. № 102

**П О Р Я Д О К**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ореховского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящим Порядком определяется способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Ореховского сельского поселения, представителем нанимателя которого является глава администрации Ореховского сельского поселения, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Обо всех случаях обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, последний обязан письменно уведомить, по форме приложения № 1 к настоящему Порядку, главу администрации Ореховского сельского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему какого-либо лица (лиц) с предложением о совершении коррупционного правонарушения.

3. В Уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего;

- фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, составившего уведомление (далее - составитель уведомления);

- краткое описание должностных обязанностей составителя уведомления;

- сведения известные составителю уведомления о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного проявления;

- дата, место и время, обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;

- суть коррупционного правонарушения;

- дата составления уведомления;

- подпись составителя уведомления.

4. Регистрация Уведомления осуществляется в день его поступления Управлением делами администрации Ореховского сельского поселения в «Журнале учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ореховского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений» по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

5. После регистрации Уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения главе администрации Ореховского сельского поселения (далее – глава администрации поселения).

6. Глава администрации поселения в течение рабочего дня со дня получения Уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее - проверка), направляя его на рассмотрение по существу в комиссию по противодействию коррупции при администрации Ореховского сельского поселения (далее - Комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня поступления Уведомления в Комиссию.

7. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, а в случае необходимости муниципальных служащих администрации поселения 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.

8. В ходе проведения проверки помимо Уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы:

- должностная инструкция и служебная характеристика составителя Уведомления,

- при необходимости должностные инструкции муниципальных служащих администрации поселения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении,

- иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

9. Участники проведения проверки не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

11. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления Уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего администрации поселения к совершению коррупционных правонарушений;

- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

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

13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений глава администрации поселения с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:

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

б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости муниципальными служащими администрации поселения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в Положения о структурных подразделениях администрации поселения, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих администрации поселения к совершению коррупционных правонарушений;

г) о передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения муниципального служащего администрации поселения к совершению коррупционных правонарушении глава администрации поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

15. Решение, принятое главой администрации поселения по итогам проверки направляется в течение двух рабочих дней в Комиссию.

16. Заключение по итогам проверки и решение, принятое главой администрации поселения, по ее результатам хранятся в личном деле составителя уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

администрации Ореховского сельского поселения

к совершению коррупционных правонарушений

Главе администрации Ореховского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности,

Ф.И.О. муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о склонении к совершению коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается дата, время, место,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ко мне обратился (-лись) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются имеющиеся у муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совершению коррупционного проявления)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается суть коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно должностной инструкции в мои обязанности входит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается краткое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

описание должностных обязанностей составителя уведомления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подписания подпись муниципального Ф.И.О. муниципального

служащего служащего

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

администрации Ореховского сельского поселения

к совершению коррупционных правонарушений

**Ж У Р Н А Л**

учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ореховского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата регистрации уведомления | №  регистрации  уведомления | Ф.И.О., должность составителя уведомления | Дата передачи уведомления работодателю | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_