**Администрация Октябрьского муниципального образования Лысогорского муниципального района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№12**

2**2 июня 2009 года.**

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

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

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих Октябрьского муниципального образования, представителем нанимателя которых является Тишина Е.В. – глава Октябрьского 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.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Октябрьского МО Е.В.Тишина

Приложение к постановлению № 12 от 22.06.2009 года

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... 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.

2. 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.

3. 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.

4. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:  
дата регистрации уведомления;

фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления. 5. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается для рассмотрения . представителю нанимателя (работодателю).

6. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного служебного дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

7. 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 проведении.

8. В заседании-комиссии по проведению проверки принимают участие:  
представитель нанимателя (работодатель);

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

9. 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.

10. 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;

11. 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.

12. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки. Заключение подписывается присутствующими членами комиссии.

13. 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 к 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 служебных 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 правонарушении представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

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.

Глава Октябрьского

муниципального образования Е.В.Тишина