



**ГЛАВА
МЕЧЕТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.07.2009 № 14-А

с.Мечетное

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

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Мечетненского муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих администрации Мечетненского муниципального образования, представителем нанимателя которых является глава Мечетненского 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. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Мечетненского
муниципального образования**

А.А.Чуйков

Шишкина Т.Н.
6 82 87

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 Мечетненского муниципального образования, к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащийся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В представленном 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.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности, назначение и освобождение на которые осуществляет глава Мечетненского муниципального образования, представляют уведомление в кадровую службу Мечетненского муниципального образования.

4. Представленное уведомление регистрируется 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.

5. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

дата регистрации уведомления;

фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления.

6. После регистрации уведомление в течение служебного дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю). Информация о поступлении уведомления после регистрации в течение служебного дня направляется главе Мечетненского муниципального образования.

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух служебных дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

8. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять служебных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие:

- представитель нанимателя (работодатель);
- уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие, в том числе представители кадровой службы Мечетненского муниципального образования;
- непосредственный руководитель составителя уведомления.

10. 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.

11. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

12. 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.

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

14. 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.

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

16. 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 муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в административный регламент соответствующего органа администрации муниципального района, с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

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

Верно:

Главный специалист

Т.Н.Шишкина