**СОВЕТ**

**ДЕКАБРИСТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕРШОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30.03.2015 г. № 22-58**

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

В целях реализации Федерального закона "О противодействии коррупции", Совет Декабристского муниципального образования

 **Решил:**

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих Декабристского муниципального образования, представителем нанимателя которых является Глава администрации Декабристского 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 решение вступает в силу с момента подписания.

Глава Декабристского МО

Ершовского района Саратовской области Гришанов В.В.

Приложение к решению

Совета Декабристского МО

от 30.03. 2015 г. № 22 - 58

**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 Декабристского 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 Декабристского МО В.В.Гришанов