**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**Окуловский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 22.06.2012 № 70**  
**п.Боровенка**

**Об утверждении порядка уведомления**  
**представителя нанимателя о фактах**  
**обращения в целях склонения**  
**муниципальных служащих Боровёнковского**  
**сельского поселения , замещающих**  
**должности муниципальной службы в**  
**Администрации Боровёнковского сельского**  
**поселения, в отношении которых Глава**  
**поселения является представителем**  
**нанимателя, к совершению коррупционных**  
**правонарушений и организации проверки**  
**этих сведений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Боровенковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Боровёнковского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровёнковского сельского поселения, в отношении которых Глава поселения является представителем нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений.  
2. Разместить постановление на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу: www.borovenkaadm.ru

Глава  
сельского поселения Е.Ф.Черепко

Утвержден  
постановлением Главы  
Администрации Боровёнковского  
сельского поселения  
от 22.06.2012 №\_70\_\_

**Порядок уведомления представителя нанимателя**  
**о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Боровёнковского сельского поселения,**  
**замещающих должности муниципальной службы**  
**в Администрации Боровёнковского сельского поселения,**  
**в отношении которых Глава поселения является представителем нанимателя, к совершению коррупционных правонарушений**  
**и организации проверки этих сведений.**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Боровёнковского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Боровёнковского сельского поселения, в отношении которых Глава поселения является представителем нанимателя к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (далее- Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики , направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в исполнительных органах государственной власти поселения.  
2. Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя представителя нанимателя на следующий день после имевшего место факта уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) по форме (приложение № 1 к Порядку).  
3. Уведомление подается в Администрацию Боровёнковского сельского поселения и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений (далее – журнал учета уведомлений):  
- в тот же день, если оно поступило по почте, либо представлено курьером;  
- незамедлительно, в присутствии муниципального служащего, вручившего уведомление лично.  
4. Журнал учета уведомлений (приложение № 2 к Порядку) должен быть  
прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати  
Администрации Боровёнковского сельского поселения.  
1. Уведомление, после его регистрации в журнале учета уведомлений, в течение одного рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя, который в течение трех рабочих дней принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее- проверка).  
2. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.  
3. Состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением Администрации Боровёнковского сельского поселения.  
В состав комиссии по проведению проверки включаются:  
- представитель нанимателя либо уполномоченное им лицо;  
- уполномоченный представителем нанимателя муниципальный служащий Администрации Боровёнковского сельского поселения.  
- специалист по работе с кадрами Администрации Боровёнковского сельского поселения.  
8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения  
муниципального служащего, подавшего уведомление, объективно и  
всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к  
муниципальному служащему в целях склонения его к совершению  
коррупционных правонарушений.  
9. В ходе проведения проверки помимо Уведомления потребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика на муниципального служащего, подавшего Уведомление, при необходимости должностные регламенты и служебные характеристики муниципальных служащих Администрации Боровёнковского сельского поселения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в Уведомлении.  
10. Члены комиссии 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.  
11. По результатам проверки оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее – Заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.  
12. В заключении указываются:  
а) состав комиссии;  
б) сроки проведения проверки;  
в) Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего Уведомление и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки ;  
г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта обращения, 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.  
13. Копии заключения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его  
принятия направляются представителю нанимателя и муниципальному  
служащему подавшему Уведомление.  
14. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии  
возлагается на заместителя Главы Боровёнковского сельского поселения.  
15. В случае подтверждения факта обращения представитель нанимателя 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 к совершению коррупционных правонарушений;  
б) об исключении возможности принятия муниципальным служащим, подавшим Уведомление, а также 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 регламент Администрации Боровёнковского сельского поселения. С целью устранения условий, способствующих обращению в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;  
г) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.  
16. Решение, принятое представителем нанимателя , может быть обжаловано муниципальным служащим в установленном порядке.