**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.