**Администрация Орловского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «30» апреля 2014 г. | п. Центральный  Верхнекетского района  Томской области | № 026 |

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Орловского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений (в редакции постановления Администрации Орловского сельского поселения от 24.06.2014 №039)**

*В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",*

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Орловского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Орловского сельского поселения от 19.11.2010 года № 053 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Орловского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Орловского сельского поселения Е.М.Стражева

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Дело-1, прокуратура -1

Приложение

к постановлению Администрации

Орловского сельского поселения

от 30.04. 2014 г. № 026

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Орловского сельского поселения** к **совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений**

# 1. Общие положения

1. Муниципальный служащий муниципального образования «Орловское сельское поселение» проходящий муниципальную службу в Администрации Орловского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) обязан письменно уведомлять Главу Орловского сельского поселения, на которого возложено осуществление в отношении муниципального служащего полномочий представителя нанимателя, о фактах обращения к данному муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. По каждому факту обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о котором муниципальный служащий письменно уведомил представителя нанимателя, проводится проверка. Указанная проверка может быть проведена только на основании письменного уведомления муниципального служащего.

3. Письменное уведомление муниципального служащего, на основании которого проводится проверка, должно содержать следующие сведения:

* фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;
* сведения о коррупционном правонарушении (из указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"), к совершению которого была предпринята попытка склонить муниципального служащего;
* сведения о времени, месте и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
* информацию о лице, обращавшемся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

* факт обращения к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* причины и условия, способствовавшие такому обращению к муниципальному служащему.

# 

# 2. Подготовка проведения проверки

5. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляется муниципальным служащим в приемную Администрации Орловского сельского поселения, который в течение двух дней со дня получения данного уведомления передает его Главе Орловского сельского поселения.

6. Проверка назначается распоряжением Администрации Орловского сельского поселения.

Подготовка распоряжения Администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки поручается Управляющему делами Орловского сельского поселения посредством резолюции Главы Орловского сельского поселения (в ред. постановления от 24.06.2014 №039).

Распоряжение Администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки должно содержать (в ред. постановления от 24.06.2014 №039).:

* фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого должна быть проведена проверка;
* указание на факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по которому должна быть проведена проверка;
* состав Комиссии по проведению проверки (далее - Комиссия) с указанием ее председателя;
* сроки проведения проверки;
* поручение о контроле исполнения распоряжения Главы Орловского сельского поселения о проведении проверки управляющему делами либо указание об оставлении указанного контроля за Главой Орловского сельского поселения.

7. В состав Комиссии входят, управляющий делами Администрации Орловского сельского поселения, по одному представителю от органов Администрации Верхнекетского района.

8. Лица, которых предполагается включить в состав Комиссии, должны быть ознакомлены с проектом распоряжения администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки под роспись на его тексте с проставлением даты ознакомления (в ред. постановления от 24.06.2014 №039)..

9. В состав Комиссии не могут включаться муниципальные служащие при наличии следующих оснований:

* если они являются подчиненными по службе муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка;
* если они являются близкими родственниками (дети, супруги, родители, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры) муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка.

При несоблюдении указанных требований результаты проверки считаются недействительными.

10. При наличии оснований, указанных в пункте 9, муниципальный служащий, предполагаемый к включению в Комиссию, обязан в течение одного рабочего дня со дня ознакомления его с проектом распоряжения администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки обратиться к Главе Орловского сельского поселения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении проверки (в ред. постановления от 24.06.2014 №039)..

11. Руководитель Администрации Орловского сельского поселения в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления муниципального служащего об освобождении от участия в проверке при обоснованности указанного заявления обязан принять решение о невозможности участия муниципального служащего в проведении проверки.

Решение представителя нанимателя принимается в форме резолюции на заявлении муниципального служащего об освобождении от участия в проведении проверки, на основании которого вносятся соответствующие изменения в проект распоряжения администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки (в ред. постановления от 24.06.2014 №039).

12. Проверка должна быть назначена не позднее десяти рабочих дней с момента получения представителем нанимателя уведомления муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения и завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия распоряжения Администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки (в ред. постановления от 24.06.2014 №039).

13. В случае повторного получения представителем нанимателя от муниципального служащего уведомления о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, по которому уже проведена либо проводится проверка, а также в случае, если факт указанного обращения проверялся либо проверяется в порядке, предусмотренном иными нормативными правовыми актами, повторная проверка не назначается.

# 

# 3. Проведение проверки Комиссией

14. Председатель Комиссии организует работу Комиссии и несет ответственность за соблюдение сроков, полноту и объективность проведения проверки.

15. Комиссия вправе:

* предлагать муниципальному служащему, на основании уведомления которого проводится проверка, а также лицам, которым могут быть известны какие-либо сведения об обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, давать письменные объяснения на имя представителя нанимателя, а также иную информацию по существу вопросов проверки;
* получать консультации у специалистов органов Администрации Верхнекетского района по вопросам, требующим специальных знаний;
* направлять в установленном порядке запросы о представлении необходимых документов (информации) в иные государственные органы и организации, получать на них ответы и приобщать их к материалам проверки.

16. Комиссия обязана:

* соблюдать права муниципального служащего, на основании уведомления которого проводится проверка, и иных лиц, принимающих участие в проверке;
* в случае обнаружения при проведении проверки признаков преступления, административного правонарушения немедленно сообщать об этом представителю нанимателя;
* обеспечивать сохранность и конфиденциальность материалов проверки, не разглашать сведения о ее результатах;
* соблюдать сроки и обеспечивать объективность проведения проверки.

17. Муниципальный служащий, на основании уведомления которого проводится служебная проверка, имеет право:

* давать устные или письменные объяснения Комиссии, с изложением своего мнения по основаниям, фактам и обстоятельствам проводимой проверки, представлять заявления, ходатайства и иные документы, обращаться к председателю Комиссии с просьбой о приобщении к материалам проверки представляемых им документов;
* обжаловать решения и действия (бездействие) Комиссии;
* знакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

# 

# 4. Оформление результатов проверки

18. Результаты проверки сообщаются Главе Орловского сельского поселения , а также представителю нанимателя, к которому поступило уведомление муниципального служащего о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в форме письменного заключения (далее - заключение) с указанием даты его составления. Заключение должно быть подписано председателем Комиссии и всеми ее членами.

19. Заключение составляется на основании имеющихся в материалах проверки данных и должно состоять из трех частей: вводной, описательной и резолютивной.

Вводная часть должна содержать:

* указание на состав Комиссии (наименования должностей, фамилии и инициалы членов Комиссии и председателя Комиссии);
* фамилию, имя, отчество, должность муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в занимаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы.

В описательной части указываются обстоятельства и факты, подлежащие установлению в соответствии с [пунктом 4](#sub_104) настоящего Порядка.

Резолютивная часть должна содержать:

* предложения о передаче материалов проверки в правоохранительные и иные государственные органы;
* предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

20. Председатель Комиссии или член Комиссии по поручению председателя Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня подписания заключения знакомит муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, с заключением и другими материалами по результатам проверки под роспись.

В случае отказа муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка, от ознакомления с заключением либо от подписи в ознакомлении с заключением Комиссия составляет об этом акт, подписываемый всеми членами Комиссии, и приобщает его к материалам проверки.

21. Копия распоряжения Администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки и заключение по результатам проверки приобщаются к личному делу муниципального служащего (в ред. постановления от 24.06.2014 №039).

22. Материалы проверки формируются в дело о проведении проверки в следующем порядке:

* уведомление, послужившее основанием для назначения проверки, с резолюцией о ее назначении;
* копия распоряжения Администрации Орловского сельского поселения о проведении проверки (в ред. постановления от 24.06.2014 №039);
* объяснения муниципального служащего, на основании уведомления которого проводилась проверка;
* объяснения лиц, имеющих сведения об обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
* иные документы, имеющие отношение к проведенной проверке;
* копия заключения по результатам проверки.

23. Дело с материалами проверки учитывается и хранится у Управляющего делами Администрации Орловского сельского поселения и может выдаваться только с разрешения Главы Орловского сельского поселения.

Приложение к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Орловского сельского поселения, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений

# Форма журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления представителю нанимателя уведомления от муниципального служащего о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений | Коррупционные правонарушения, указанные муниципальным служащим в уведомлении о факте обращения к нему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений |
|  |  |  |  |