



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ШИХАНЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2012 г.

№ 5

«Об утверждении «Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы «Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений», согласно приложению к данному постановлению.

2. С Положением ознакомить муниципальных служащих Собрания депутатов ЗАТО Шиханы под роспись.

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

Глава ЗАТО Шиханы

А.К. Гломадин

**Положение
о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Собрания депутатов ЗАТО Шиханы 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 Собрания депутатов ЗАТО Шиханы 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 дня за днем указанного обращения.

2. В уведомлении (приложение №1 к данному Положению) указываются:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего Собрания депутатов ЗАТО Шиханы – 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: 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), депутаты Собрания депутатов ЗАТО Шиханы, муниципальные служащие Собрания депутатов ЗАТО Шиханы, в том числе по согласованию представители юридического (правового) подразделения администрации ЗАТО Шиханы, 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 Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

14. В случае несогласия с заключением участника заседания комиссии по проведению проверки имеют право в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

15. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего Собрания депутатов ЗАТО Шиханы 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 Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений;

- б) об исключении возможности принятия составителем уведомления, при необходимости иным муниципальным служащим Собрания депутатов ЗАТО Шиханы, 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 органов местного самоуправления ЗАТО Шиханы, 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 Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

17. Муниципальный служащий Собрания депутатов ЗАТО Шиханы, 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.

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Собрания депутатов ЗАТО Шиханы к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

**Уведомление представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

Главе ЗАТО Шиханы

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,

должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом лице,

склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м.,
« ____ » _____ 20__ г. в _____.

(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось:

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и д.р.)

(дата оформления уведомления)

(подпись)

Глава ЗАТО Шиханы

А.К. Гломадин