

Глава Рощинского сельского поселения

Сосновского муниципального района Челябинской области

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

п.Рощино

от 22 апреля 2015 года № 78/1

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации административной реформы в Рощинском сельском поселении, в соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации, администрация Рощинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Рощинского сельского поселения Громак О.И.

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

С.Г. Кудрина

Приложение

к постановлению администрации

Рощинского сельского поселения

от 22 апреля 2015 года № 78/1

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими**

**администрации Рощинского сельского поселения**

**о фактах обращения в целях склонения их**

**к совершению коррупционных  правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Рощинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных действий в администрации Рощинского сельского поселения.

2. Настоящий Порядок определяет перечень сведений, которые должно содержать уведомление муниципального служащего Главе Рощинского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений  (далее уведомление), порядок регистрации указанного уведомления, а также порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3. Настоящий Порядок распространяется на муниципальных служащих администрации Рощинского сельского поселения.

II. Перечень сведений,

содержащихся в уведомлении и порядок его регистрации

4.  В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, наименование должности и места работы муниципального служащего, составившего уведомление  (далее – составитель уведомления);

- факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;

- дата, место и время события.

5. Муниципальные служащие направляют уведомление главе поселения .

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений:

- в тот же день, если оно поступило по почте либо доставлено курьером;

- незамедлительно, в присутствии составителя уведомления, если уведомление представлено им лично.

7. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы:

- дата регистрации уведомления;

- фамилия, имя, отчество составителя уведомления;

- наименование должности составителя уведомления;

- решение Главы Рощинского сельского поселения;

- итоги проверки.

III. Порядок организации проверки сведений,

содержащихся в уведомлении

8. После регистрации уведомление передается для рассмотрения Главе Рощинского сельского поселения.

9. Глава Рощинского сельского поселения   в течение двух дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка) или передачи материалов в правоохранительные органы.

10. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

11. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением администрации Рощинского сельского поселения.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, других муниципальных служащих администрации Рощинского сельского поселения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

13. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

14. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

15. Работа комиссии по проведению проверки должна быть завершена не позднее 5 дней со дня принятия решения о ее проведении.

IV. Итоги проведения проверки

  16. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение, которое утверждается простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом.

17. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

18. Член комиссии, не согласный с ее решением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

19. В случае подтверждения факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения  его к совершению коррупционных правонарушений Глава Рощинского сельского поселения  с учетом результатов проверки в течение двух дней принимает следующие решения и поручает их исполнение заместителю Главы поселения;

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;

в) об исключении возможности принятия составителем уведомления и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

г) о необходимости внесения изменений в должностные инструкции соответствующих муниципальных служащих с целью устранения условий, способствующих обращению  к нему в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

20. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Глава Рощинского поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

21. Организационное обеспечение работы комиссии в процессе проведения проверки осуществляет заместитель Главы поселения.

Глава Рощинского

сельского поселения С.Г. Кудрина