

**Администрация Есаульского сельского поселения
Сосновского муниципального района Челябинской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» июля 2016 г. № 45
пос. Есаульский

Об утверждении Порядка уведомления работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации антикоррупционной политики в Сосновском муниципальном районе, в соответствии с подпрограммой Противодействия коррупции в Челябинской области на 2014-2016 годы администрация Есаульского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Специалисту отдела кадров (Короленко Е.А.) администрации Есаульского сельского поселения:

довести до сведения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения персонально под роспись настоящий Порядок,

при приеме на должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения знакомить указанных лиц под роспись с настоящим Порядком.

4. Заместителю администрации Есаульского сельского поселения (О.Л.Красовской) обеспечить опубликование настоящего постановления в порядке,

установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Есаульского сельского поселения в сети Интернет.

5. Организацию выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Есаульского
сельского поселения



С.А. Подивилов

ПОРЯДОК

уведомления работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского 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 Есаульского сельского поселения.

2. Настоящий Порядок определяет перечень сведений, которые должно содержать уведомление работниками, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющими техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения главе Есаульского 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 работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации Есаульского сельского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Есаульского сельского поселения, (далее работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы).

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок его регистрации

4. В уведомлении указываются следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, наименование должности и места работы работника, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, составившего уведомление (далее – составитель уведомления);
 - факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;
 - дата, место и время события.

5. Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, направляют уведомление в отдел кадров администрации Есаульского сельского поселения с одновременным извещением непосредственного руководителя.

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 Есаульского сельского поселения;

- итоги проверки.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

8. После регистрации уведомление передается для рассмотрения главе Есаульского сельского поселения.

9. Глава Есаульского 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 Есаульского сельского поселения.

12. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, других работников администрации Есаульского сельского поселения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику 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 работников 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 работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений глава Есаульского сельского поселения с учетом результатов проверки в течение двух дней принимает следующие решения и поручает их исполнение соответствующим отраслевым органам администрации Есаульского сельского поселения;

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, к совершению коррупционных правонарушений;

в) об исключении возможности принятия составителем уведомления и (или) иными работниками, 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 работников, с целью устранения условий, способствующих обращению к нему в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений.

20. В случае опровержения факта обращения к работнику, замещающему должность, не отнесенную к должности муниципальной службы, с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава Есаульского сельского поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

21. Организационное обеспечение работы комиссии в процессе проведения проверки осуществляет отдел кадров администрации Есаульского сельского поселения.