



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.07.2009г. № 885

г. Ершов

Об утверждении Положения О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ершовского муниципального района Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений (**[В редакции Постановлений № 106 от 04.02.2013г.; 79 от 11.02.2021г.](#)**)

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции» администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ершовского муниципального района Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Рекомендовать начальнику отдела финансового управления администрации Ершовского муниципального района руководствоваться настоящим постановлением при утверждении соответствующего порядка в отношении тех муниципальных служащих, представителем нанимателя которых он является.

Глава администрации

**И.М. Тупцов**

Приложение к Постановлению администрации ЕМР  
от «03» июля 2009г. №885.

Положение

о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ершовского муниципального района Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

**Постановлением № [79 от 11.02.2021г.](#) в пункт 1 внесены изменения**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Ершовского муниципального района, представителем нанимателя которого является глава Ершовского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащийся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В представленном уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество, наименование должности муниципального служащего, составителя уведомления (далее - составителя уведомления);

краткое описание должностных обязанностей;

факты и обстоятельства, послужившие основанием для составления уведомления;

дата, место и время события.

**Постановлением № [106 от 04.02.2013г.](#); № [79 от 11.02.2021г.](#) в пункт 3 внесены изменения**

3. Муниципальные служащие администрации Ершовского муниципального района (далее муниципальные служащие), замещающие должности, назначение и освобождение на которые осуществляет глава ЕМР, представляют уведомление в отдел кадров, делопроизводства и контроля.

4. Представленное уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день поступления.

5. Журнал регистрации уведомлений включает в себя следующие разделы: дата регистрации уведомления;

фамилия, имя, отчество, наименование должности составителя уведомления.

6. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

8. Для проведения проверки образуется комиссия. Проверка должна быть завершена не позднее чем через пять рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

**Постановлением [№ 106 от 04.02.2013г.](#) в пункт 9 внесены изменения**

9. В заседании комиссии по проведению проверки принимают участие: представитель нанимателя (работодатель); уполномоченные представителем нанимателя (работодателем) муниципальные служащие, в том числе представители в отдела кадров, делопроизводства и контроля; непосредственный руководитель составителя уведомления.

10. 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.

11. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика составителя уведомления, при необходимости должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

12. 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.

13. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии по проведению проверки.

14. 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 к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

15. Участники заседания комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.

16. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) 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 составителем уведомления, при необходимости муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. При наличии заключения об опровержении факта обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

18. Решение, принятое работодателем, может быть обжаловано в установленном порядке.

***Постановлением [№ 106 от 04.02.2013г.](#) в пункт 19 внесены изменения***

19. Информация о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя), в течение двух рабочих дней направляется в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации ЕМР.