АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17.05.2019 № 21

с. Баево

Об утверждении порядка

уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения

муниципального служащего к

совершению коррупционных

правонарушений в Администрации

Баевского сельсовета Баевского

района Алтайского края

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановила:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава сельсовета Н.П. Букреева

Утвержден

постановлением Администрации

Баевского сельсовета от

17.05.2019 № 21

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее по тексту \_ Порядок) определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки представленных сведений.

2. Срок и порядок подачи уведомления

2.1. О факте поступления обращения в целях к совершению коррупционных правонарушений муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а в случае нахождения в отпуске, служебной командировке или отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. Уведомление, переданное представителю нанимателя (работодателю), считается поданными со дня его регистрации.

2.4. При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи либо через официальные сайты днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в Администрацию Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

3. Регистрация уведомлений

3.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3) (далее по тексту – журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

3.2. Регистрация уведомлений в журнале и его ведение осуществляется уполномоченным органом (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему Администрации баевского сельсовета в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений должно содержать сведения, предусмотренные Приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Порядок разрешения уведомлений

4.1. Решение о проведении проверки в уведомлении сведений (далее по тесту – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Администрации Баевского сельсовета.

4.2.Проверка проводится уполномоченным органом (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

4.3. В ходе проведения проверки уполномоченный орган (должностное лицо) вправе направлять уведомление в государственные органы, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношения к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

4.4. Срок проведения проверки не может превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения о начале её проведения.

4.5. По мотивированному представлению уполномоченного органа (должностного лица) срок проведения проверки может быть продлен не более чем на 5 рабочих дней.

Основаниям продления сроков проведения проверки являются: анализ большого объема сведений, содержащихся в уведомлении; необходимость истребования дополнительных материалов для проведения проверки.

4.6. Решение о продлении срока проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании мотивированного представления уполномоченного органа (должностного лица), ответственного за проведение проверки, и оформляется распоряжением Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

4.7. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проведения проверки, в форме письменного заключения.

4.8. В письменном заключении указывается:

- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) муниципального служащего; должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка; период службы на замещаемой должности и стаж муниципальной службы.

- Сроки проведения проверки.

- Основание проведения проверки.

- Причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

- Предложения о мерах по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.9. С учетом результатов проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения, пресечение вмешательства в деятельность Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

При выявлении признаков преступления материалы проверки направляются в правоохранительные органы Российской Федерации.

В случае установления причастности к правонарушению муниципальных служащих Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о применении к муниципальному служащему мер ответственности, в соответствии с действующем законодательством.

4.10. Уполномоченный орган (должностное лицо) обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с результатами проведения проверки под роспись, не позднее дня, следующим за днем принятия решения об окончании проверки.

4.11. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом (должностным лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в журнал в течение двух дней со дня оформления (издания) решения об окончании проведения проверки.

4.12. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. В случае обращения к сотруднику уполномоченного органа каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, все мероприятия предусмотренные настоящим Порядком, выполнения которых осуществляет уполномоченный орган (должностное лицо), ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, выполнение которых осуществляет указанный орган, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений в Администрации Баевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

руководителей (представителей нанимателя)

Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств (дата, время, место, другие условия), при которых стало

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

известно о случаях обращения к муниципальному служащему, в целях склонения к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совершению коррупционных правонарушений)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

совершить муниципальный служащий, по просьбе обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

коррупционным правонарушениям)

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обман и т.д.)

5) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

правонарушениях)

Приложение:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений в Администрации Баевского сельсовета

ПЕРЕЧЕНЬ

СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ НАНИМАТЕЛЯ) АДМИНИСТРАЦИИ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НИМ В ЦЕЛЯХ СКЛОНКЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, период работы на занимаемой должности и стаж муниципальной службы, заполняющего уведомление.

2. Сведения о физическом лице и юридическом лице (его представителе), склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, наименование организации и иные известные сведения).

3. В случае если стали известны факты обращения к другим муниципальным служащим, в целях их склонения к совершению коррупционного правонарушения, в уведомлении указываются сведения об этих муниципальных служащих.

4. Сущность коррупционного правонарушения, которое должно было быть совершенно по просьбе обратившегося лица.

5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения.

6. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения.

7. Время, дата и место склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. Подпись муниципального служащего Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

9. Дата составления уведомления.

Приложение № 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений в Администрации Баевского сельсовета

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений руководителей (представителей нанимателя) Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о муниципальном служащем Администрации Баевского сельсовета, подавшем уведомление | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О.  лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | документ, удостоверяющий личность | должность | телефон |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |