



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН»

«БАЛЕЗИНО ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16 июня 2021 года

№ 63

п.Балезино

О внесении изменений в распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 13.10.2010 года № 66 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Балезинский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1.Внести в распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 13.10.2010 года № 66 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Балезинский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении» следующие изменения:

1) Пункт 2 раздела 1 порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Балезинский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации

1.
проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - порядок) изложить в следующей редакции:

«2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме либо по форме согласно приложению к порядку.»;

2) В пункте 3 раздела 1 порядка слова «руководителю Apparата» заменить словами «руководителю аппарата Администрации»;

3) Пункт 7 раздела 1 порядка изложить в следующей редакции:

«7. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.»;

4) подпункт 1 пункта 11 раздела 2 порядка изложить в следующей редакции:

«1) руководитель аппарата Администрации;»;

5) в подпункте 5 пункта 18 раздела 2 порядка слова «или Apparата» исключить;

6) Дополнить порядок приложением в следующей редакции:

«Приложение
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» к совершению
коррупционных правонарушений
и организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

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

от

(должность, Ф.И.О. муниципального
служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных

обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

(подкуп, угроза, обман и т.п.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия) »

Глава муниципального образования
«Балезинский район»



(Handwritten signature)

Ю.В.Новоударский

4

Утвержден
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Балезинский район»
от 13.10.2010 года N 66
(с изменениями, внесёнными
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Балезинский район»
от 16 июня 2021 года № 63)

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Балезинский район» к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Балезинский район» (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Раздел 1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений

1. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме либо по форме согласно приложению к Порядку. (Распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.06.2021 года № 63)

3. В случае отсутствия представителя нанимателя (работодателя) муниципальный служащий обязан подать уведомление руководителю аппарата Администрации. (Распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.06.2021 года № 63)

4. Муниципальный служащий обязан подать уведомление в течение рабочего дня, в котором к нему поступило обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае если обращение в

5

целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений поступило после окончания рабочего дня, уведомление должно быть подано в течение следующего рабочего дня.

5. В уведомлении муниципальный служащий должен указать:

1) наименование должности, фамилию и инициалы представителя нанимателя (работодателя);

2) свои должность, фамилию, имя, отчество;

3) дату, время и место поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

4) данные, идентифицирующие лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, известные муниципальному служащему (фамилию, имя, отчество, место работы (службы), род занятий, адрес места регистрации (адрес места жительства), обстоятельства, при которых муниципальный служащий ранее встречался (общался) с указанным лицом, иную информацию);

5) обстоятельства поступления обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (причина встречи (общения) муниципального служащего с лицом, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть обращения к муниципальному служащему с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, и иная информация).

6. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.

7. Должностное лицо, принявшее уведомление, обязано изготовить копию уведомления и вручить ее муниципальному служащему с собственноручным проставлением даты и времени получения уведомления. Одновременно уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. (Распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.06.2021 года № 63)

8. В случае подачи уведомления должностному лицу, указанному в пункте 3 настоящего Порядка, это лицо после появления представителя нанимателя (работодателя) передает ему уведомление с приложением информации о дате и времени получения им уведомления.

Раздел 2. Порядок организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

6

9. Представитель нанимателя (работодатель), получивший уведомление, в срок не позднее двух рабочих дней со дня поступления уведомления обязан организовать проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

10. Проверка осуществляется создаваемой представителем нанимателя (работодателем) комиссией. Состав комиссии утверждается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

11. В состав комиссии подлежат включению:

1) руководитель аппарата Администрации;

(Распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.06.2021 года № 63)

2) начальник правового отдела;

3) руководитель структурного подразделения Администрации, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (в случае, если руководитель структурного подразделения не является муниципальным служащим, подавшим уведомление);

4) заместитель Главы Администрации – куратор структурного подразделения Администрации, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

По решению представителя нанимателя (работодателя) в состав комиссии могут быть включены иные лица.

12. Комиссию возглавляет представитель нанимателя (работодатель).

13. Проверка осуществляется комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления уведомления представителю нанимателя (работодателю).

14. При проведении проверки комиссией должно быть полностью, объективно и всесторонне установлено:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

15. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

7

16. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводивших проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

17. По результатам проверки комиссия выносит заключение в письменной форме.

18. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложение об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в иной орган местного самоуправления (государственный орган) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного органа местного самоуправления (государственного органа) и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного поступка;

5) в случае, если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Администрации и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного поступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;
(Распоряжение Администрации муниципального образования «Балезинский район» от 16.06.2021 года № 63)

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

19. Заключение по результатам проверки подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

20. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии, указанные лица в течение двух рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми ее членами вправе в письменном виде изложить свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

21. Заключение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Администрации
муниципального образования
«Балезинский район» к совершению
коррупционных правонарушений
и организации проверки сведений,
содержащихся в уведомлении

_____ (должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя (работодателя))
от _____ (должность, Ф.И.О. муниципального
служащего, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных
_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения к совершению
_____ коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия))
_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
_____ совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)
_____ (подкуп, угроза, обман и т.п.), а также информация об отказе (согласии)
_____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)