



667905, Республика Тыва, Кызылский кожуун, с. Целинное, ул. Рабочая, дом №3

ДОКТААЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Председателя администрации сельского поселения сумон Целинный

от 17 июня 2019 года № 56

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Целинный муниципального района «Кызылский кожуун» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения сумона Целинный муниципального района «Кызылский кожуун»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Целинный к совершению коррупционных правонарушений.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Председатель администрации сельского
поселения сумон Целинный



А.В. Янчат

С постановлением ознакомлен (а):

Монгуш М.Я. Монгуш

Монгуш Ч. К. Монгуш

Саая А.А. Саая

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Целинный муниципального района «Кызылский кожуун» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации сельского поселения сумона Целинный к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан на основании ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок определяет процедуры уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения сумона Целинный (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление о коррупционных правонарушениях), регистрации таких уведомлений о коррупционных правонарушениях, организации проверки содержащихся в них сведений, действий представителя нанимателя (работодателя) при получении уведомления о коррупционных правонарушениях.

1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

II. Направление и регистрация уведомлений о коррупционных правонарушениях

2.1. Прием и регистрация уведомлений о коррупционных правонарушениях осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения сумона Целинный (далее – должностное лицо).

2.2. Муниципальный служащий обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении должностному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем, в течение которого поступило обращение о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан направить уведомление о коррупционном правонарушении должностному лицу незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.3. Уведомление о коррупционном правонарушении направляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи или направления по почте.

2.4. Уведомление о коррупционном правонарушении должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения муниципального служащего в связи с исполнением им служебных обязанностей либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (место, время, другие условия). Если уведомление о коррупционном правонарушении направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющемся к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

- информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- сведения о направлении уведомления о коррупционном правонарушении в органы прокуратуры и другие государственные органы и содержание данного уведомления.

К уведомлению о коррупционном правонарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Уведомление о коррупционном правонарушении не позднее дня, следующего за днем поступления, подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал).

Ведение журнала осуществляет должностное лицо по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под роспись в Журнал муниципальному служащему, представившему уведомление, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

2.7. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим (в связи с исполнением служебных обязанностей) в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Порядка.

2.8. Сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, информация о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, относятся к конфиденциальной информации.

III. Рассмотрение уведомления о коррупционном правонарушении и организация проведения проверки

3.1. Зарегистрированное уведомление о коррупционном правонарушении передается должностным лицом для рассмотрения представителю нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.2. Представитель наниматель (работодатель), рассмотрев уведомление о коррупционном правонарушении, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и поручает ее проведение должностным лицам администрации сельского поселения сумона Целинный.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. По результатам проверки материалы представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении указанных материалов в правоохранительные органы.

Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся в администрации сельского поселения сумона Целинный в течение трех лет, после чего передаются в архив.

3.5. Должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных от работника организации сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

Должностное лицо в недельный срок сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащего администрации к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата, время регистрации уведомления	Регистрационный номер	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратор
1	2	3	4	6	7