



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
Муниципальное образование
«Бабаюртовский район»

Администрация муниципального района

Постановление

«11» октября 2021 г.

№ 537

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район», к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации статьи 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе в администрации муниципального района и в подведомственных муниципальных Учреждениях и Организациях, руководствуясь Уставом муниципального района «Бабаюртовский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район», к совершению коррупционных правонарушений.

2. Считать утратившим силу Постановление администрации МР «Бабаюртовский район» от 20 января 2015 года № 08 «Об утверждении Положения о порядке уведомления Главы администрации МР «Бабаюртовский район» о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее Постановление довести до сведения должностных лиц муниципальной службы администрации МР «Бабаюртовский район», опубликовать в районной газете «Бабаюртовские Вести», разместить на официальном Сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на
Управление делами администрации МР «Бабаюртовский район»

**И.о.главы муниципального района
«Бабаюртовский район»**

**М.Ш.Бутаев**

Исп. Амаев Ю.А.
тел.8-928-298-61-00

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район», к совершению коррупционных правонарушений»

I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и предусматривает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и должностными лицами муниципальных Учреждений и Организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район» (далее – муниципальный служащий), о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя – Главу муниципального района «Бабаюртовский район» обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим, назначение которых осуществляется Главой муниципального района «Бабаюртовской район» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления гражданским служащим представителя нанимателя

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подается муниципальным служащим письменно по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, путем передачи уведомления или направления его по почте в Управление делами администрации МР «Бабаюртовский район».

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

III. Организация приема и регистрации уведомления

7. Организация приема и регистрации уведомления осуществляется подразделением по вопросам противодействия коррупции администрации МР «Бабаюртовский район».

8. Уведомление подлежит обязательному приему и регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего и должностных лиц муниципальных Учреждений и Организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район», к совершению коррупционных правонарушений (далее журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, сохраняемую законом.

Листы журнала прошиваются, нумеруются и заверяются печатью Администрации муниципального района «Бабаюртовский район». Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью начальника Управления.

Журнал хранится в течении 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив Администрации МР «Бабаюртовский район».

9. После регистрации уведомления, переданного муниципальным служащим лично, сотрудник Подразделения по вопросам противодействия коррупции выдает муниципальному служащему под роспись в соответствующей графе журнала копию уведомления с указанием даты и

номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, его копия направляется муниципальному служащему заказным письмом по указанному им адресу в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

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

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

11. Уведомление в течение одного рабочего дня после его регистрации передается на рассмотрение представителю нанимателя для принятия решения о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.

12. По поручению представителя нанимателя Подразделение по вопросам противодействия коррупции администрации МР «Бабаюртовский район» проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

13. В ходе проверки по поручению представителя нанимателя должностное лицо подразделения по вопросам противодействия коррупции может запрашивать дополнительные объяснительные у муниципального служащего, направившего уведомление, и у других муниципальных служащих, которым могут быть известны обстоятельства, исследуемые в ходе проверки.

14. При проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в соответствии с законодательством Российской Федерации должностные лица администрации МР «Бабаюртовский район» обеспечивают соблюдение конституционных прав и свобод муниципального служащего, представившего уведомление, и конфиденциальность информации, содержащейся в уведомлении и приложенных материалах.

15. По окончании проверки уведомление и материалы проверки представляются представителю нанимателя для принятия решений о направлении их в органы прокуратуры района, органы внутренних дел, органы Федеральной службы безопасности, иные государственные органы.

Уведомление с материалами проверки может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с его компетенцией.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
муниципального района «Бабаюртовский район» и
должностными лицами муниципальных Учреждений и
Организаций, подведомственных администрации
МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя
для которого является Глава муниципального района
«Бабаюртовский район», к совершению коррупционных
правонарушений

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

от _____

_____ (должность, структурное подразделение, Ф.И.О.
муниципального служащего, место жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

О факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и должностными лицами муниципальных Учреждений и Организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район» (далее муниципальный служащий), к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых к гражданскому служащему поступило обращение каких-либо лиц в связи исполнением им должностных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.) а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(дата)	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и должностными лицами муниципальных Учреждений и Организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», представителем нанимателя для которого является Глава муниципального района «Бабаюртовский район», к совершению коррупционных правонарушений

Форма

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального района «Бабаюртовский район» и должностными лицами муниципальных Учреждений и Организаций, подведомственных администрации МР «Бабаюртовский район», к совершению коррупционного правонарушения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, составившего уведомление	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Дата и подпись муниципального служащего, получившего копию уведомления