



РЕСПУБЛИКЕ ЦЕГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИИ
ГОРÆТГÆРОН РАЙОН
НОГИРЫ БЫННÆТТОН ХЪÆУУОН АДМИНИСТРАЦИ
УЫНАФÆ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПРИГОРОДНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2023 года

№ 39

с.Ногир

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
АДМИНИСТРАЦИИ НОГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Ногирского сельского поселения, администрация Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания

П о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Ногирского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации местного самоуправления Ногирского сельского поселения nogirski@yandex.ru
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ногирского сельского поселения -Кесаева Б.А.
4. Постановление **вступает** в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава Ногирского
сельского поселения



Сланов Ю.С.



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИ
ГОРÆТГÆРОН РАЙОН
НОГИРЫ БЫННÆТТОН ХЪÆУУОН АДМИНИСТРАЦИ
У Ы Н А Ф Ф Æ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ НОГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПРИГОРОДНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14.03.2023 года

№ 39

с.Ногир

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
АДМИНИСТРАЦИИ НОГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Ногирского сельского поселения, администрация Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания

П о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Ногирского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации местного самоуправления Ногирского сельского поселения nogirski@yandex.ru
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Ногирского сельского поселения -Кесаева Б.А.
4. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

Глава Ногирского
сельского поселения

Сланов Ю . С.



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ногирского сельского поселения
14.03.2023 ГОДА № 39

П О Р Я Д О К

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОГИРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, за исключением главы администрации Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания, к совершению коррупционных правонарушений в администрации Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания (далее – администрация) определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- процедуру регистрации уведомлений;
- процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) – главы Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания, (далее – представитель нанимателя (работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в

течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется ведущему специалисту администрации Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания.

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;
- все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;
- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);
- информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);
- дата заполнения уведомления;
- подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении (при наличии).

8. Уведомление подлежит регистрации уполномоченным органом в журнале учета уведомлений (далее – журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью ведущего специалиста администрации Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Уполномоченный орган:

- регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;
- в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

11. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

12. Проверка проводится уполномоченным органом.

13. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

14. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению уполномоченного органа, но не более чем на 5 рабочих дней.

15. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления уполномоченного органа и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает уполномоченный орган.

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

17. В письменном заключении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;
- сроки проведения проверки;
- обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

- обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);
- организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается

ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

20. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

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

22. В случае обращения к уполномоченному органу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, выполнение которых осуществляет уполномоченный 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
Ногирского сельского поселения Пригородного
района РСО-Алания

(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии), наименование должности лица,
уполномоченного осуществлять функции
представителя нанимателя (работодателя)
от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование
должности муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №
273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)
настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне « ___ » _____ 20 ____
года _____

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а
именно _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к
совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к
правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и
обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему,
сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального
служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных
правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий
относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у
муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов,
подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщая, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Подпись муниципального служащего

Дата _____

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации Ирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20__ года № _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
наименование должности лица,
принявшего уведомление)

подпись

РАСПИСКА

Уведомление _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

от « ___ » _____ 20__ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации Ногирского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания. о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений « ___ » _____ 20__ года № ____.

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление)

подпись

Время: _____

« ___ » _____ 20__ года



Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Ногирского сельского поселения

ЖУРНАЛ
учета уведомлений муниципальных служащих администрации Ногирского сельского поселения
о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Информация о поступившем уведомлении		Ф.И.О. (последнее – при наличии) муниципального служащего, подавшего (направившего) уведомление	Наименование должности муниципального служащего	Ф.И.О. (последнее при наличии) лица, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Отметка о выдаче (направлении) муниципальному служащему расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего, получившего расписку)	Информация о результатах проверки
Дата поступления	№ регистрации						
2	3	4	5	6	7	8	9