



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 29 » декабре 20 23 г.

№ 1799-р

**О внесении изменений в
распоряжение администрации
Борисовского района
от 03 декабря 2020 года № 1407-р**

В целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции, в соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области 11 августа 2023 года №112-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Белгородской области от 3 ноября 2009 года N 549-р»:

1. Внести следующие изменения в распоряжение администрации Борисовского района от 03 декабря 2020 года № 1407-р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»:

- заголовок к тексту названного распоряжения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского района к совершению коррупционных правонарушений»;

- признать утратившим силу порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего области к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный в пункте 1 названного распоряжения;

- пункт 1 названного распоряжения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).»;

- утвердить в пункте 1 названного распоряжения Порядок уведомления

представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского района к совершению коррупционных правонарушений (прилагается);

- в пункте 2 названного распоряжения слова «Руководителям отраслевых (функциональных), самостоятельных структурных подразделений администрации Борисовского района» заменить словами «Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Борисовского района»;

- в пункте 5 названного распоряжения слова «Ю.В. Хуторного» заменить словами «Говорищеву И.В.».

4. Отделу информационно-аналитической работы администрации района (Бояринцева Н.Н.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Борисовский район» Белгородской области в сети Интернет в подразделе «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Борисовского района – руководителя аппарата главы администрации района И.В. Говорищеву.

**Глава администрации
Борисовского района**



В.И. Переверзев

Утвержден
распоряжением администрации
Борисовского района
от «29» сентября 2023 г.
№ 1711-р

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего Борисовского
района к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского района (далее — муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы Борисовского района по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с

соблюдением процедуры, определенной Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку подается в отдел муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района.

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.

6. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно уведомление направляется им в отдел муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), ведение которого осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Листы журнала прошиваются и нумеруются, скрепляются печатью администрации Борисовского района. Журнал хранится в отделе муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале либо направляется ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Сведения, содержащиеся в уведомлении, подлежат проверке.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка проводится посредством проведения беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

По итогам проверки осуществляется подготовка письменного заключения (далее - заключение), в котором указываются результаты проверки содержащихся в уведомлении сведений, перечень мер,

необходимых к принятию в целях устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района представителю нанимателя представляется уведомление, заключение, материалы проверки. Представитель нанимателя не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты представления указанных документов принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы.

11. Уведомление с прилагаемыми материалами проверки в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, направляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя указанного решения.

12. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Борисовского района в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, письменно сообщает о нем муниципальному служащему.



Приложение №1
к порядку уведомления
представителя нанимателя о
фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Борисовского района
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

_____ (принятое решение)

(представителю нанимателя -
наименование должности, Ф.И.О)

(наименование должности, Ф.И.О., место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, другие условия))

2. _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечень прилагаемых документов и материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



Приложение №2
к порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего Борисовского района к
совершению коррупционных
правонарушений

Форма

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего Борисовского
района к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра- рации	Сведения о муниципальном служащем, представившем (направившем) уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления с отметкой о регистрации
		Ф.И.О.	Замещаемая должность			

