

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Сельская администрация  
Уйменского сельского  
поселения  
Чойского района**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
Чой аймагында  
Уймен  
јурт јеезин јурт  
Администрациязы**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 12» апреля 2022г.

с. Уймень

№ 36

**О внесении изменений и дополнений в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению правонарушений, утвержденного постановлением главы МО «Уйменское сельское поселение» от 15.04.2019г №17**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях совершенствования государственной политики по противодействию коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию, искоренения злоупотреблений и предупреждения преступлений с использованием должностного положения

### **ПОСТАНОВИЛ:**

1. Внести изменения и дополнения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению правонарушений, утвержденного постановлением главы МО «Уйменское сельское поселение» от 15.04.2019 №17, согласно приложения.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Уйменское сельское поселение»

Е.И. Иванова

**Внести следующие изменения и дополнения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя), о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению правонарушений, утвержденного постановлением главы МО «Уйменское сельское поселение» от 15.04.2019г №17:**

1. пункт 7 Порядка изложить в следующей редакции:

«7. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Уйменское сельское поселение» и урегулированию конфликта интересов.

Уполномоченный орган:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале (в случае подачи муниципальным служащим уведомления лично);

3) в течении 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале отправляет расписку в получении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае, если уведомление поступило по почте).

Отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

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

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

Проверка проводится уполномоченным органом.

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

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.

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

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

В письменном заключении указываются:

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

Представитель нанимателя (работодатель) в течении трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

- 1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае выявления виновных лиц по результатам проверки);
- 3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с документами, под роспись в течении двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда решение, письменное заключение невозможно довести до сведения муниципального служащего или муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на указанных документах производится соответствующая запись.

Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течении двух рабочих дней со дня оформления (издания) документов.»