



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОАРХАНГЕЛЬСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 июля 2019 года № 250  
г. Малоархангельск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Малоархангельского района

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Малоархангельского района (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на информационном стенде в здании администрации Малоархангельского района и на официальном сайте администрации Малоархангельского района.

Глава Малоархангельского района

Ю.А. Маслов

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Малоархангельского района

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Малоархангельского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Малоархангельского района (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, а также определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, а также в период временной нетрудоспособности он обязан подать уведомление не позднее 1 рабочего дня с даты окончания командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление заверяется личной подписью с указанием даты заполнения уведомления.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие факт обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

6. Представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. Копия зарегистрированного уведомления передается не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления лицу, направившему уведомление.

9. Отказ в принятии и регистрации сообщения не допускается. Невыдача копии сообщения с отметкой о регистрации также не допускается.

10. Представитель нанимателя (работодатель) проводит проверку сведений, содержащихся в уведомлении, в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с муниципальным служащим, в том числе с получением от него письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

11. В случае подтверждения сведений, указанных в уведомлении, представитель нанимателя (работодатель) не позднее 1 рабочего дня с даты представления результатов проверки в письменной форме принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы.

О направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы представитель нанимателя (работодатель) в течение 2 рабочих дней со дня направления такого уведомления в письменной форме информирует муниципального служащего, подавшего уведомление.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации Малоархангельского района

\_\_\_\_\_ (наименование)  
\_\_\_\_\_ представителя нанимателя (работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации Малоархангельского района

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3.

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

4.

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации Малоархангельского района

Журнал  
регистрации уведомлений представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации Малоархангельского района

Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО подавшего уведомления	Должность подавшего уведомления	ФИО регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)