



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРИТЕРЕЧНОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**

№ 215

25.04.2022 г.

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Притеречного сельского поселения

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО Притеречное сельское поселение Моздокского района РСО – Алания, администрация Притеречного сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Притеречного сельского поселения.

2. Постановление опубликовать в сети Интернет на официальном сайте Администрации Притеречного сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации



А.Н. Рыбалко

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Притеречного сельского поселения  
от 25 апреля 2023 г. №215

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О  
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ПРИТЕРЕЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации Притеречного сельского поселения (далее – Порядок) определяет:

1) процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации Притеречного сельского поселения (далее соответственно – муниципальный служащий, администрация) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) 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) – главу администрации Притеречного сельского поселения, 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Притеречного сельского поселения (далее – уполномоченный орган) либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) 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);

8) 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);

9) дата заполнения уведомления;

10) 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 отпечатком печати администрации Притеречного сельского поселения.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью сотрудника уполномоченного органа.

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:

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 по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале (в случае подачи муниципальным служащим уведомления лично);

3) в течение 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.

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 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 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:

1) 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;

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.

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение 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.

19. Уполномоченный орган обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с документами, указанными в пунктах 17, 18 настоящего Порядка, под роспись в течение 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.

20. Информация о результатах проверки вносится уполномоченным органом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления (издания) документов, указанных в пунктах 17, 18 настоящего Порядка.

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 сотруднику уполномоченного органа 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 Притеречного сельского  
поселения

Главе администрации  
Притеречного сельского поселения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, последнее  
– при наличии)

от \_\_\_\_\_

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

УВЕДОМЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ  
К НЕМУ 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 сообщаю, 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 (при наличии) - *перечислить.*

Подпись \_\_\_\_\_ муниципального  
служащего

Дата \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование должности лица,  
ответственного за прием уведомления)

Ф.И.О. (последнее – при наличии) и подпись сотрудника уполномоченного  
органа \_\_\_\_\_

-----  
-----  
РАСПИСКА

Уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии),  
наименование должности  
сотрудника уполномоченного  
органа)

\_\_\_\_\_  
подпись

Время: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

