

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2023

№ 223

**Об утверждении порядка уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации
Сосновского муниципального округа Нижегородской
области, муниципального служащего отраслевого
(функционального) органа администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области,
наделённого правами юридического лица к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с ч.5 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, муниципального служащего отраслевого (функционального) органа администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, наделённого правами юридического лица (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Утвердить прилагаемую форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений.

3. Ответственным лицам за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации округа организовать работу по ознакомлению муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись, а также руководствоваться в своей работе настоящим постановлением.

4. Управлению делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина) обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Централизованная библиотечная система» Сосновского муниципального округа Нижегородской области, а также разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

5. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18.12.2017 № 359 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, муниципального служащего отраслевого (функционального) органа Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделённого правами юридического лица к совершению коррупционных правонарушений» - отменить.

6. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 06.11.2018 № 317 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18.12.2017 № 359 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, муниципального служащего отраслевого (функционального) органа Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области, наделенного правами юридического лица к совершению коррупционных правонарушений» - отменить.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления делами, начальника юридического отдела управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (А.Е.Шашин).

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Утвержден
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 15.03.2023 № 223

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации Сосновского муниципального
округа Нижегородской области, муниципального служащего отраслевого
(функционального) органа администрации Сосновского муниципального округа
Нижегородской области, наделённого правами юридического лица к совершению
коррупционных правонарушений
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего администрации округа о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим о фактах обращения к нему в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий направляет ответственному лицу назначенному представителем нанимателя (работодателем) за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо) не позднее служебного дня, следующего за днём обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом остаётся у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

2.3. Ответственное лицо обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путём внесения записей в журнал регистрации уведомлений муниципальным служащим администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, муниципальным служащим отраслевого (функционального) органа администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (соответственно) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) (согласно приложению 1 к Порядку);

- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю);

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2.4. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) посредством почтовой связи.

В случае поступления уведомления в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче ответственному лицу для регистрации.

2.5. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием отраслевого (функционального) органа;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируется ответственным лицом в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учёта уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены подписью руководителя и печатью.

4.3. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы муниципального служащего, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление;
- подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трёх рабочих дней представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) даёт поручение ответственному лицу о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Утвержден
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 15.03.2023 № 223

(наименование должности и ФИО
представителя нанимателя (работодателя)
от _____
(ФИО, должность муниципального
служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

я, _____

(ФИО, должность муниципального служащего с указанием структурного
подразделения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему: ФИО, место работы
и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а
именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения
служащего к совершению коррупционного правонарушения; указать иные сведения,
которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Дата _____ Подпись _____
Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
_____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы,

подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области, муниципального
служащего отраслевого (функционального)
органа администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской
области, наделённого правами
юридического лица к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений муниципальным служащим администрации
Сосновского муниципального округа Нижегородской области, муниципальным
служащим отраслевого (функционального) органа администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области (соответственно) о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/ п	Регистра ционный номер	Дата регистра ции	Ф.И.О. муниципал ьного служащего, обратившег ося с уведомлен ием	Должность муниципал ьного служащего, обратившег ося с уведомлен ием	Краткое содерж ание уведом ления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистри ровавшего уведомлен ие	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8