

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОПИСЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВИЧУГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

14.06.2022 г.

№ 61

п. Ново-Писцово

«О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений;

- Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Постановление от 03.03.2022 года № 19 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений» считать утратившим силу.

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации Новописцовского городского поселения.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава
Новописцовского городского поселения
Гвоздев

Г.Ю.

Утвержден
постановлением администрации
Новописцовского городского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области
от 14.06.2022 г. № 61

Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего администрации Новописцовского
городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к
совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих
сведений и регистрации уведомлений

1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих района к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя – Главу Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района (далее - представитель нанимателя) муниципальными служащими администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении, а также регулирует вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Уведомление представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) составляется в письменном виде и должно содержать следующий перечень сведений: фамилия, имя, отчество, должность представителя нанимателя; фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, место жительства и контактный телефон; дата, время и место обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; все известные сведения о лице (лицах), склонявшем(их) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению; способ склонения к коррупционному правонарушению; информация об отказе (согласии) муниципального служащего

принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения; обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению; дата и место заполнения уведомления; подпись муниципального служащего, представившего уведомление. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление подается муниципальным служащим на имя представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с даты обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальным служащий уведомляет представителя нанимателя по любым доступным ему средствам связи, а по прибытии к месту службы оформляет уведомление, указанное в настоящем пункте, в письменной форме.

4. При получении от муниципального служащего уведомления специалист по кадровой работе и противодействию коррупции регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал). Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Положением уведомления выдается заявителю на руки под подпись и запись "Копию уведомления получил" в графе 8 "Отметка о получении копии уведомления заявителем" журнала.

5. В журнале запрещается отражать ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, представившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

6. Журнал хранится в организационном отделе в течение 5 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления. Следующий журнал начинается с номера 1.

7. Специалист по кадровой работе и противодействию коррупции после регистрации уведомления осуществляет организацию проверки содержащихся в уведомлении сведений путем подготовки документов для направления уведомления со всеми представленными муниципальным служащим дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры, правоохранительные органы, иные органы в соответствии с их компетенцией.

8. Проверка проводится в течение трех рабочих дней с момента регистрации уведомления.

9. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения. При необходимости в ходе проверки проводятся беседы с муниципальными служащими, с получением от

муниципальных служащих письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя, который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры, правоохранительные органы, иные органы в соответствии с их компетенцией.

11. Уведомление направляется представителем нанимателя в органы прокуратуры, правоохранительные органы, иные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

12. О направлении уведомления представителем нанимателя в органы прокуратуры, правоохранительные органы, иные органы в соответствии с их компетенцией муниципальный служащий уведомляется в течение одного рабочего дня.

13. По решению представителя нанимателя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений, организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений

**Уведомление представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Главе Новописцовского городского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ М.,
" ____ " _____ 20__ г. В

Утвержден
Постановлением администрации
Новописцовского городского поселения
Вичугского муниципального района
Ивановской области
от 14.06.2022 г. № 61

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новописцовского городского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.