



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРБУНКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 ноября 2019 года

№ 219

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации
муниципального образования Горбунковское сельское поселение к совершению
коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции местная администрация муниципального образования Горбунковское сельское поселение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Горбунковское сельское поселение по электронному адресу: www.gorbunki-lng.ru.

И.о. главы местной администрации
МО Горбунковское сельское поселение

В.В. Фалалеев

**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего местной администрации муниципального образования
Горбунковское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение (далее - служащий) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью служащего.

3. Служащий, которому стало известно о факте обращения к иным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

4. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее - уведомление) (рекомендуемый образец приведен в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку) осуществляется служащим в письменной форме в течение трех календарных дней со дня обращения к служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем представления уведомления в местную администрацию муниципального образования Горбунковское сельское поселение.

В случае нахождения служащего в момент обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений вне места прохождения муниципальной службы (далее – муниципальная служба) (командировка, отпуск, болезнь) уведомление передается в местную администрацию муниципального образования Горбунковское сельское поселение незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Уведомление может быть направлено почтой.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), должность представителя нанимателя;
б) фамилия, имя и отчество (при наличии) служащего, подавшего уведомление, замещаемая им должность муниципальной службы и структурное подразделение;

в) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

д) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

е) время, дата склонения к коррупционному правонарушению;

ж) место склонения к коррупционному правонарушению;

з) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства) и информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

и) сведения о направлении служащим сообщения о склонении его к коррупционному правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы;

к) дата заполнения уведомления;

л) подпись служащего, подавшего уведомление.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционного правонарушения.

II. Регистрация уведомлений

7. Уведомление, содержащее все необходимые сведения, предусмотренные [пунктом 5](#) настоящего Порядка, регистрируется местной администрацией муниципального образования Горбунковское сельское поселение в день его получения в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (образец приведен в [приложении N 2](#) к настоящему Порядку).

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение.

8. Хранение журнала обеспечивается местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается служащему на руки либо с его согласия направляется ему по почте. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, указываются дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность служащего, зарегистрировавшего уведомление.

10. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается местной администрацией муниципального образования Горбунковское сельское поселение.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

11. Зарегистрированное уведомление не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации передается ответственным должностным лицом местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение представителю нанимателя для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

12. Проверка осуществляется местной администрацией муниципального образования Горбунковское сельское поселение по поручению представителя нанимателя при

необходимости во взаимодействии с другими структурными подразделениями местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение путем:
проведения бесед со служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
получения от служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. Проверка осуществляется местной администрацией муниципального образования Горбунковское сельское поселение в пределах полномочий в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

14. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки направляется ответственным должностным лицом местной администрации муниципального образования Горбунковское сельское поселение представителю нанимателя для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

15. Представитель нанимателя в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения результатов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего местной администрации
муниципального образования Горбунковское
сельское поселение к совершению коррупционных
правонарушений

(образец)

Главе местной администрации
муниципального образования
Горбунковское сельское поселение

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии)
муниципального служащего, должность,
структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего местной администрации
муниципального образования Горбунковское сельское поселение
к совершению коррупционного правонарушения

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

(указывается Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность,
все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,
угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м.

" ____ " _____ 20__ г. в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление,
иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении муниципальным служащим сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы _____

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись муниципального служащего)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего местной администрации
муниципального образования Горбунковское
сельское поселение к совершению коррупционных
правонарушений

(образец)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего местной администрации
муниципального образования Горбунковское сельское поселение к совершению
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистра ции уведомл ения	Регистрац ионный номер, присвоен ный уведомле нию	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципальног о служащего, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись муниципального служащего, зарегистрировавше го уведомление	Краткое содержан ие уведомле ния	Отметка о получении копии зарегистри рованного уведомлен ия
