

Утверждено  
постановлением администрации  
городского округа город Шахунья  
Нижегородской области  
от 06.07.2017 года № 811

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих  
администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

1.3. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

2.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется

письменно по форме в двух экземплярах согласно приложению №1 к настоящему Порядку путем передачи его представителю нанимателя (работодателя) не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает непосредственно руководителю отраслевого (функционального) структурного подразделения администрации (далее - структурное подразделение), в чьем подчинении муниципальный служащий находится.

2.4. Второй экземпляр уведомления с росписью руководителя, получившего первый экземпляр, остается у муниципального служащего, написавшего уведомление.

2.5. Руководитель структурного подразделения, получивший уведомление, обязан незамедлительно передать уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденную постановлением администрации от 21.02.2013 №161 (далее - Комиссия).

2.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи муниципальным служащим в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

2.7. На уведомлении проставляются дата регистрации, время, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление (далее - отметка о регистрации).

2.8. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению в рамках настоящего Порядка не освобождает его от обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.9. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией.

2.10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном предусмотренному настоящим Порядком.

2.11. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений лиц, не являющихся муниципальными служащими, аналогичен настоящему Порядку.

2.12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего или лица, не являющегося муниципальным служащим, уведомивших представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим или лицам, не являющимися муниципальными служащими, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему или лицу, не являющемуся муниципальным служащим 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 или лицом, не являющимся муниципальным служащим уведомления.

### 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;
- 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.

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

#### 4. Организация проверки

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

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

4.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя (работодателя) дает поручение сектору кадровой работы о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

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

Приложение №1  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работодателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность муниципального служащего)

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  
муниципального служащего к совершению коррупционных  
правонарушений; указать иные сведения, которые муниципальный служащий  
учреждения считает необходимым сообщить)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
"\_\_" \_\_\_\_\_ г. за N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

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

Приложение №2  
к Порядку уведомления о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

**ФОРМА ЖУРНАЛА УЧЕТА ПИСЬМЕННЫХ УВЕДОМЛЕНИЙ,  
ПОСТУПИВШИХ В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ  
СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ШАХУНЬЯ  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИНЦИПОВ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА  
ИНТЕРЕСОВ**

N п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Решение Комиссии	Резолюция представителя нанимателя (работодателя)	Отметка об исполне нии резолуц ии представ ителя нанимат еля (работод ателя)
1	2	3	4	5	6	7