



АДМИНИСТРАЦИЯ ЁМСНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ГОРОД НЕРЕХТА И НЕРЕХТСКИЙ РАЙОН  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 7 апреля 2021 года № 34

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь Уставом муниципального образования Ёмсненское сельское поселение муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области,

администрация Ёмсненского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Ёмсненского сельского поселения

Е.В. Туманов

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными  
служащими администрации Ёмсненского сельского поселения  
муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской  
области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского  
сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский  
район Костромской области о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений муниципальными служащими администрации Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области и руководителями муниципальных учреждений Ёмсненского сельского поселения муниципального района город Нерехта и Нерехтский район Костромской области (далее – Муниципальные служащие, руководители МКУ) при осуществлении ими профессиональной деятельности.

**2. Порядок информирования о фактах склонения к совершению  
коррупционных нарушений**

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципальных служащих и руководителей МКУ.

2.2. Муниципальные служащие, руководители МКУ обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего, руководителя МКУ в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, руководителей МКУ к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему, руководителю МКУ в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий, руководитель МКУ по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение №2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала возлагается на уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо).

Уполномоченное должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, руководителю МКУ, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 1).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного должностного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, руководителю МКУ, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, руководителю МКУ, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и уполномоченным должностным лицом.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации уполномоченным должностным лицом представляется доклад работодателю.

3.2. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему, руководителю МКУ в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого муниципального служащего, руководителя МКУ и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

Организация проверки сведений в случаях обращения к муниципальному служащему, руководителю МКУ в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим, руководителям МКУ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы Министерства внутренних дел Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.3. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

- 1) проводить беседу с муниципальным служащим и работником МКУ;
- 2) изучать представленные муниципальным служащим, работником МКУ дополнительные материалы;
- 3) получать от муниципального служащего, руководителя МКУ пояснения по представленным им материалам;
- 4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

3.4. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

3.5. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) муниципальными  
служащими администрации Ёмсненского  
сельского поселения муниципального  
района город Нерехта и Нерехтский  
район Костромской области и руководителями  
муниципальных учреждений Ёмсненского  
сельского поселения муниципального района  
город Нерехта и Нерехтский район  
Костромской области о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

-----  
Уведомление зарегистрировано  
в Журнале учета уведомлений

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность ответственного лица, ответственного за прием уведомления)

Приложение 2  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) муниципальными  
служащими администрации Ёмсенского  
сельского поселения муниципального  
района город Нерехта и Нерехтский  
район Костромской области и руководителями  
муниципальных учреждений Ёмсенского  
сельского поселения муниципального района  
город Нерехта и Нерехтский район  
Костромской области о фактах обращения  
в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регист рации уведом ления	Ф.И.О., должность подавшего уведомлен ие	Ф.И.О., должность принявшего уведомлени е (подпись)	Краткое содержани е уведомлен ия	Сведения о результата х проверки	Сведения о принятом решении