

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕИВКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЕНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.11.2022 № 32

пгт Нижнеивкино

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации Нижнеивкинского
городского поселения Куменского муниципального района к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нижнеивкинского городского поселения Куменского муниципального района (далее- Администрации) к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Нижнеивкинского городского поселения Куменского муниципального района от 04.12.2009 №41«Об установлении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего совершению коррупционных правонарушений».

3. Заместителю главы администрации Нижнеивкинского городского поселения ознакомить муниципальных служащих Администрации с данным распоряжением под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Нижнеивкинского городского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» <https://nizhneivkinskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru> и Информационном бюллетене Администрации.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу в соответствии с действующим законодательством.

Глава Нижнеивкинского
городского поселения **О.Б. Шиндорикина**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации
Нижнеивкинского городского
поселения Куменского
муниципального района
от 30.11.2022 №32

Порядок

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нижнеивкинского городского поселения Куменского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с **частью 5 статьи 9** Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Нижнеивкинского городского поселения Куменского муниципального района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

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

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку и передается заместителю главы администрации Нижнеивкинского городского поселения (далее - специалист отдела) или направляется по почте.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление.

4.2. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:

4.2.1. Информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.2.2. Сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется муниципальный служащий (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.), с указанием, к действиям или бездействию склоняется муниципальный служащий.

4.2.3. Информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) муниципального служащего), к которому склоняется муниципальный служащий.

4.2.4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.).

4.2.5. Информация о месте, времени склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

4.2.6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

4.3. Дата заполнения уведомления.

4.4. Подпись муниципального служащего.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Нижнеивкинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Ведение Журнала осуществляется специалистом отдела.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен гербовой печатью администрации Нижнеивкинского городского поселения.

Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в муниципальный архив.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 10 (подпись муниципального служащего, подавшего уведомление) Журнала.

На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя).

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

13. Представитель нанимателя (работодатель) в недельный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о принятом решении.

14. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))
от

(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____

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

(дата, место, время, другие условия)
2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен
был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

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

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в
целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных
правонарушений: № _____ от "___" _____ 20___ г.

Приложение № 2
к [Порядку](#)

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

