



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГРИБАНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.02. 2021 г. № 44  
пгт. Грибановский

Об утверждении Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Грибановского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Грибановского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Грибановского городского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в "Вестнике муниципальных правовых актов Грибановского городского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области".
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения



И.В. Титов

ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ  
ГРИБАНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Грибановского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан на основании ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Порядок определяет процедуры уведомления муниципальными служащими администрации Грибановского городского поселения (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление о коррупционных правонарушениях), регистрации таких уведомлений о коррупционных правонарушениях, организации проверки содержащихся в них сведений, действий представителя нанимателя (работодателя) при получении уведомления о коррупционных правонарушениях.

1.3. Понятие "коррупция" в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служащим на имя Главы Грибановского городского поселения в письменной форме через специалиста по кадровому

делопроизводству и учету кадров (далее - кадровая служба) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. В уведомлении на имя Главы Грибановского городского поселения муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

2.3.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - "уведомитель");

2.3.2. замещаемая должность;

2.3.3. информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме):

- информация о лице (лицах), склонявшем гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется гражданский служащий;

- информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) гражданского служащего), к которому склоняется гражданский служащий;

- сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если он располагает соответствующей информацией).

2.3.4. сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).

2.4. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием даты подачи уведомления.

2.5. К уведомлению о коррупционном правонарушении прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Уведомление представляется Муниципальным служащим в кадровую службу (ответственному лицу) не позднее рабочего дня, следующего за днем, в течение которого поступило обращение о склонении его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

2.7. Уведомление регистрируется в кадровой службе в день поступления в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципальных служащих (далее

- журнал), форма которого определяется приложению №2 к настоящему Положению.

2.8. При регистрации на уведомлении ставится отметка о регистрации уведомления по форме согласно Приложению №3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем уведомление о коррупционном правонарушении, дате и времени его принятия.

2.9. Информация о зарегистрированном уведомлении кадровой службой в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации специалистом кадровой службы доводится до Главы Грибановского городского поселения.

2.10. Копия зарегистрированного уведомления кадровой службой не позднее 1 рабочего дня со дня подачи уведомления передается муниципальному служащему, его направившему.

В случае если уведомление о коррупционном правонарушении поступило по почте, уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление о коррупционном правонарушении, по почте заказным письмом.

2.11. Сведения, содержащиеся в уведомлении о коррупционном правонарушении, и информация о лице, уведомившем о коррупционном правонарушении, относятся к конфиденциальной информации.

2.12. Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается, равно как и невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации.

2.13. Листы Журнала регистрации уведомлений о коррупционном правонарушении должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Грибановского городского поселения.

2.14. Журнал регистрации уведомлений о коррупционном правонарушении хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

### 3. Рассмотрение уведомления о коррупционном правонарушении и организация проведения проверки

3.1. Зарегистрированное уведомление о коррупционном правонарушении сотрудником кадровой службы передается для рассмотрения Главе Грибановского городского поселения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) предоставляет уведомление о коррупционном правонарушении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Грибановского городского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения.

3.3. Комиссия рассматривает уведомление в течение 5 календарных дней с момента его поступления.

3.4. При осуществлении проверки комиссия вправе получать от уведомителя дополнительные объяснения или дополнительную информацию о

фактах обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений. Дополнительные объяснения и дополнительная информация приобщаются к материалам проверки.

3.5. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- наличие (отсутствие) факта обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;
- информация о действии (бездействии), которое уведомитель должен был совершить по обращению;
- причины, которые способствовали обращению.

3.6. По окончании проверки комиссия готовит письменное заключение. В заключении указываются:

- дата составления заключения;
- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество уведомителя;
- информация из уведомления и материалов проверки;
- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки, в том числе наличие (отсутствие) факта обращения.

3.7. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений в заключении комиссии также указываются мероприятия по усилению контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, по изменению должностных обязанностей муниципального служащего в целях исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связано обращение, и иные мероприятия.

3.8. Заключение подписывается председателем комиссии и направляется для рассмотрения Главе Грибановского городского поселения.

3.9. Глава Грибановского городского поселения знакомит уведомителя с заключением.

3.10. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются по поручению главы в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее 14 дней со дня регистрации уведомления в журнале.

3.11. Лицо, уведомившее о коррупционном правонарушении, вправе:

- получать информацию о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении;
- обжаловать решение представителя нанимателя (работодателя), принятое по итогам рассмотрения уведомления о коррупционном правонарушении, в установленном законом порядке.

Приложение №1  
к порядку уведомления

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

Главе Грибановского городского поселения

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности в ОМСУ)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

руководителя ОМСУ о факте обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю Вас о факте поступления ко мне (другому сотруднику,  
муниципальному служащему, работнику) обращения в целях склонения к  
совершению коррупционного правонарушения со стороны

\_\_\_\_\_  
(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем  
муниципального служащего к совершению правонарушения (фамилия, имя, отчество,  
должность и т.д.)

Склонение к коррупционному правонарушению производилось в целях  
осуществления мною (другим сотрудником, муниципальным служащим,  
работником)

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление  
должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение  
должностных полномочий, покровительства по роду службы, присвоение полномочий  
должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение  
взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.)

посредством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению - подкуп, угроза,  
обман, насилие и т.д.)

Обращение поступило ко мне \_\_\_\_\_  
(дата, время, место)

Склонение к правонарушению производилось

---

(указываются обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения - телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)

Информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения

---

Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения

---

Другие сведения\*

---

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*\*сведения об очевидцах произошедшего и(или) о наличии у уведомителя иных материалов, подтверждающих факт склонения его к совершению коррупционных правонарушений (а случае, если располагает соответствующей информацией);*

*сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления).*



*Отметка о регистрации уведомления*

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. время: \_\_\_\_\_ № регистрации \_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. муниципального служащего)

Краткое содержание уведомления

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы лица, подпись, принявшего сообщение)