

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВОСТОКСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» декабря 2017 г.

пгт. Восток

№ 88

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Муниципального комитета Востокского городского поселения от 15 марта 2017 № 51 «О порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Востокского городского поселения», администрация Востокского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на ведущего специалиста второго разряда администрации Востокского городского поселения Архипову О.В.
3. Ответственному специалисту администрации Востокского городского поселения обнародовать данное постановление путем размещения в администрации поселения и ДК «Металлург п. Восток.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации  
Востокского городского поселения

Г.Н. Герасименко

**Порядка уведомления представителя Нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее Наниматель) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органа местного самоуправления Востокского городского поселения (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих, в отношении которых нанимателем выступает руководитель органа местного самоуправления Востокского городского поселения.

Настоящий Порядок устанавливает обязательную процедуру уведомления муниципальными служащими нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений:

1. Уведомление представителя нанимателя обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление) заполняется и передается муниципальным служащим руководителю органа местного самоуправления Востокского городского поселения по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку не позднее дня, следующего за днем обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении, приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку.

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

3. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить Нанимателя или представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в т.ч. с указанием содержания Уведомления, Нанимателю или представителю Нанимателя.

4. Регистрация Уведомления осуществляется специалистом в день его поступления в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях

склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее Журнал) по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, указываются: дата регистрации и регистрационный номер уведомления; фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Нанимателю, который в течении трех рабочих дней со дня его получения, направляет сведения, указанные в Уведомлении о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в правоохранительные органы, с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

6. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлениях, проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Востокского городского поселения.

7. При проведении проверок комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Востокского городского поселения устанавливает обстоятельства, послужившие склонению сотрудника к совершению коррупционных действий, в рамках компетенции осуществляет иные мероприятия, необходимые для всестороннего рассмотрения представленной муниципальным служащим информации.

8. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется Нанимателю для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя Нанимателя о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения  
государственного или муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

**Уведомление о склонении муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений**

Руководителю органа местного самоуправления  
Востокского городского поселения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

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

**Уведомление о склонении к совершению коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время, место, обстоятельства при которых

\_\_\_\_\_ произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного  
правонарушения)

ко мне обратился (лись) \_\_\_\_\_  
(указываются имеющиеся у муниципального служащего сведения о лице (лицах),

\_\_\_\_\_ обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного проявления)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных  
правонарушений: \_\_\_\_\_  
(указывается суть коррупционных правонарушений)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к  
совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, получение взятки, дача взятки и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего Уведомление, с указанием даты и времени его составления.

