



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВИЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№48**

**09.06.2021 г.**

***«О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Вилинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений»***

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», Администрация Вилинского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Вилинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
Вилинского сельского поселения**

**А.К.Шабалов**

**Порядок**  
**уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения**  
**муниципального служащего Вилинского сельского поселения к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений ст. 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Вилинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

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

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, считается правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске вне пределов места прохождения службы, он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

**2. Организация приема и регистрации Уведомлений**

2.1. Прием и регистрация Уведомлений осуществляются специалистом по кадровой работе Администрации Вилинского сельского поселения.

2.2. В Уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего, составившего уведомление, замещаемая должность, контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить муниципальному служащему;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к муниципальному служащему (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых муниципальный служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается муниципальным служащим с указанием даты его составления.

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

2.4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью главы администрации и заверяются печатью администрации Вилинского сельского поселения.

2.5. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

2.6. На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

2.7. Уведомление хранится в администрации Вилинского сельского поселения в течение трех лет со дня его подачи, журнал - в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

2.8. Администрация Вилинского сельского поселения не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информирует представителя нанимателя муниципального служащего о поступившем от него уведомлении.

### **3. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений**

3.1. Представитель нанимателя направляет Уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Вилинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, которая проводит проверку сведений, указанных в Уведомлении.

3.2. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

3.3. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений либо непосредственно к склонению его к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. По итогам проверки Комиссией готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенным заключением и материалами проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

3.6. В случае подтверждения достоверности сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего, соответствующая информация направляется в правоохранительные органы в течение двух рабочих дней с момента получения результатов проверки.

**Приложение № 1  
к Порядку**

Главе \_\_\_\_\_ сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, муниципального

\_\_\_\_\_  
служащего, должность,

\_\_\_\_\_  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной \_\_\_\_\_

(указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_  
(обстоятельства

\_\_\_\_\_  
склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, а также

\_\_\_\_\_  
указывается информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в \_\_\_\_\_

(родственных, дружеских, служебных или иных) отношениях.

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

\_\_\_\_\_  
(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц,

\_\_\_\_\_  
в присутствии которых произошел факт обращения к муниципальному

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

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма журнала учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10