



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.03.2012

№ 334

город Тимашевск

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального  
служащего к совершению коррупционных правонарушений  
в администрации муниципального образования Тимашевский район**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район, в целях повышения эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции **п о с т а н о в л я ю** :

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования Тимашевский район (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования Тимашевский район от 28 мая 2009 г. № 1184 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования Тимашевский район».

3. Организационному отделу администрации муниципального образования Тимашевский район (Владимирова А.С.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103, каб. 32.

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение

настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Тимашевский район  
от 10.03.2012 № 334

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации муниципального образования  
Тимашевский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Уведомление муниципальным служащим 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 (служебной) обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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. Регистрация уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течении суток.

Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его работнику отдела муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – отдел муниципальной службы и кадров), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных.

2.2. В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

В исключительных случаях уведомление может быть направлено заказным почтовым отправлением.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в подпункте 4.1 настоящего Порядка, дополнительно указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

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

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. Работник отдела муниципальной службы и кадров регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений.

На уведомлении проставляется номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись уполномоченного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления вручается муниципальному служащему в день регистрации либо

направляется по почте заказным письмом в течение двух рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления по почте.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений, полученных в результате уведомления, прием, регистрация и дальнейшая работа с уведомлением ведется в помещении без присутствия посторонних лиц.

Работник отдела муниципальной службы и кадров ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.5. Отказ в принятии, регистрации уведомления не допускается.

2.6. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.7. После регистрации уведомления работник отдела муниципальной службы и кадров в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передает уведомление на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

### 3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает решение о необходимости организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении в течение 3-х рабочих дней.

3.2. Проведение проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего по поручению представителя нанимателя (работодателя) осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования Тимашевский район во взаимодействии, при необходимости, с другими отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тимашевский район, на основании распоряжения администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.3. Проверка проводится в течение 10-ти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

3.5. При осуществлении проверки муниципальной служащий отдела муниципальной службы и кадров проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.7. По окончании проверки работник отдела муниципальной службы и кадров знакомит муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление, с ее результатами под роспись в журнале регистрации уведомлений.

3.8. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о направлении уведомления в органы, предусмотренные пунктом 3.6, отправка осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

3.9. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление направляется в государственные органы, согласно их компетенции.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

4.2. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

4.4. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального  
служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации муниципального  
образования Тимашевский район

Форма

Главе муниципального образования  
Тимашевский район

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

\_\_\_\_\_ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

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

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
В \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

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

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. уполномоченного лица, принявшего уведомление)



Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального  
служащего к совершению  
коррупционных правонарушений  
в администрации муниципального  
образования Тимашевский район

Форма

Журнал  
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер	Дата принятия уведомления	Ф.И.О., должность, подпись лица, подавшего уведомления	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомления	Краткая информация о сведениях, указанных в уведомлении	Дата передачи уведомления представителю нанимателю (работодателю)	Сведения о принятом решении (дата, резолюция)	Ознакомление с результатами проверки лица, подавшего уведомления (дата, подпись)	Сведения о направлении в органы прокуратуры или другие государственные органы
1	2	3	4	5	6	7	8	9