

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

31.07.2020

№ 2-Р

Экз.№ \_\_\_\_\_

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
муниципальными служащими Совета депутатов МО «Сурский район»,  
Главой Администрации МО «Сурский район» обо всех случаях обращения к  
ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных  
правонарушений**

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции":

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Совета депутатов МО «Сурский район», Главой Администрации МО «Сурский район» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).

1.2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему Совета депутатов МО «Сурский район», Главе Администрации МО «Сурский район» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
«Сурский район» Ульяновской области

С.А.Сиякаев

## **ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Совета депутатов МО «Сурский район», Главой Администрации МО «Сурский район» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Совета депутатов МО «Сурский район», Главой Администрации МО «Сурский район» (далее – муниципальный служащий) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) 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 должностному лицу Администрации МО «Сурский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места службы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по прибытии к месту службы, заполнив соответствующее уведомление.

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

1.4. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений является руководитель аппарата Администрации МО «Сурский район». В его отсутствие прием и регистрацию осуществляет исполняющий обязанности руководителя аппарата Администрации МО «Сурский район».

2.3. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет должностному лицу Администрации МО «Сурский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений письменное уведомление на имя Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области по форме, установленной приложением 1 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

2.4. Уведомления регистрируются незамедлительно в журнале регистрации уведомлений обо всех случаях обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку).

Копия зарегистрированного уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

2.5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Совета депутатов МО «Сурский район» Ульяновской области

2.6. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение Главе муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

2.7. Журнал хранится у должностного лица Администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

### 3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется должностным лицом Администрации МО «Сурский район», ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.2. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен Главой муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области по ходатайству должностного лица Администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Муниципальные служащие, по письменному запросу должностного лица Администрации МО «Сурский район», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представляют необходимые для проверки материалы, пояснения.

В ходе проверки объяснения могут быть запрошены у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к коррупционному правонарушению, у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

Кроме этого, муниципальные служащие, представившие уведомления, по их письменному ходатайству должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами проведенной проверки муниципальный служащий вправе представить Главе муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (лицу, временно исполняющему его обязанности) заявление о своем несогласии с обязательным указанием причин.

3.4. При проведении проверки должностное лицо Администрации МО «Сурский район», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает соблюдение конституционных прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность содержащейся в материалах информации.

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

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (лицу, временно исполняющему его

обязанности) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Совета депутатов МО «Сурский район», Главой Администрации МО «Сурский район» обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального образования  
«Сурский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

\_\_\_\_\_  
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения, информация о действии

\_\_\_\_\_  
(бездействии), которое муниципальный служащий

\_\_\_\_\_  
должен совершить по обращению;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
информация об отказе муниципального служащего Совета депутатов МО «Сурский район», Главы администрации МО «Сурский район» принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения; информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

---

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

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин,

20 \_\_\_\_

г.

в

---

(место: город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

---

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

---

(дата написания уведомления)

---

(подпись).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) муниципальными служащими  
Совета депутатов МО «Сурский район»,  
Главой Администрации МО «Сурский район»  
обо всех случаях обращения к ним  
каких-либо лиц в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) обо всех  
случаях обращения к муниципальному служащему Совета депутатов МО  
«Сурский район», Главе Администрации МО «Сурский район» каких-либо лиц в  
целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Начат " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На " \_\_\_ " листах

№ п/п (регистрац ионный номер)	Дата и время принятия уведомления	Должностное лицо, принявшее уведомление (Ф.И.О., подпись, дата)	Муниципальный служащий Совета депутатов МО «Сурский район», Глава Администрации МО «Сурский район» подавший уведомление (Ф.И.О.)	Краткие сведения об уведомлении	Должностно е лицо, принявшее уведомление на проверку указанных в нем сведений (Ф.И.О., подпись, дата)	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8



ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к распоряжению Совета  
депутатов МО «Сурский  
район» Ульяновской области  
от 31.07.2020 №2-Р

**Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему Совета депутатов МО «Сурский район», Главе Администрации МО «Сурский район» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Замещаемая должность.
3. Структурное подразделение.
4. Информация обо всех случаях обращения к муниципальному служащему Совета депутатов МО «Сурский район», Главе Администрации МО «Сурский район» каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений:
  - а) информация о лице (лицах), склонявшем (склонявших) муниципального служащего Совета депутатов МО «Сурский район» и Главу Администрации МО «Сурский район» к совершению коррупционного правонарушения;
  - б) информация о месте, дате, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета депутатов МО «Сурский район» и Главы Администрации МО «Сурский район» к совершению коррупционного правонарушения;
  - в) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, дача взятки, получение взятки, служебный подлог и т.д.);
  - г) информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий Совета депутатов МО «Сурский район» и Глава Администрации МО «Сурский район» должен совершить по обращению;
  - д) информация об отказе муниципального служащего Совета депутатов МО «Сурский район» и Главы Администрации МО «Сурский район» принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
  - е) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения;
  - ж) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
  - з) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.).

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего Совета депутатов МО «Сурский район», Главы Администрации МО «Сурский район» с указанием даты, времени и места составления уведомления.