

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

от 10 марта 2021 г. № 14  
с. Петровское, Увельский район  
Челябинская область

«Об утверждении в новой редакции Порядка  
Уведомления представителя нанимателя о  
фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего Петровского сельского поселения  
к совершению коррупционных правонарушений  
и порядок рассмотрения обращений»

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции",

Администрация Петровского сельского поселения П о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений (далее - Порядок) (приложение).
2. Специалисту администрации Петровского сельского поселения Родионовой Г.В. ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Петровского сельского поселения, с настоящим постановлением.
3. Постановление администрации Петровского сельского поселения от 27.02.2020г. № 16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений» считать утратившим силу.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном интернет сайте администрации Петровского сельского поселения.

Глава Петровского сельского поселения



С.Н. Мезенцев

## ПОРЯДОК

### уведомления Главы Петровского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Петровского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений и порядок рассмотрения обращений.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закон) с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Увельском муниципальном районе.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений содержащихся в уведомлениях, организация проверки сведений и порядка регистрации уведомлений, а также порядка принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений определяются Главой Петровского сельского поселения (работодателем).

### 1. Порядок уведомления

1.1. Муниципальный служащий Петровского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) обязан уведомлять главу Петровского сельского поселения, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

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

1.2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах Главу Петровского сельского поселения, направив на имя главы Петровского сельского поселения уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, заполненное уведомителем и зарегистрированное должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения, а также проинформировать об этом в устной форме своего непосредственного руководителя.

1.3 В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, муниципальный служащий обязан уведомить Главу Петровского сельского поселения на следующий за ним рабочий день.

1.4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей (нахождения в отпуске, а также отсутствия по листку нетрудоспособности) и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно уведомить Главу Петровского сельского поселения (непосредственного руководителя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.5. При нахождении муниципального служащего при исполнении служебных обязанностей (служебная командировка) и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить своего непосредственного руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

1.6. Муниципальные служащие должны лично предупредить обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.7. Муниципальный служащий, уведомивший главу Петровского сельского поселения, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления**

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление ;
  - б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;
  - в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
  - г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
  - д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
  - е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами).
- При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет главе поселения в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) дата, место и время склонения к правонарушению;
  - з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена муниципальным служащим в соответствующие органы;
  - и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.



2.2. Уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью администрации Петровского сельского поселения.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения, назначенное ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.5. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего (уведомителя) направляет его копию в прокуратуру.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется кадровой службой администрации в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации уведомление передается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Петровского сельского поселения для рассмотрения главе Петровского сельского поселения.

3.1.2. Главой Петровского сельского поселения (представителем нанимателя) в течении суток принимается решение о передаче уведомления о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения для организации проверки в соответствующую комиссию.

3.2. Поступившее главе Петровского сельского поселения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением главы Петровского сельского поселения создается комиссия, которая состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители администрации Петровского сельского поселения, а также представитель отдела администрации, в котором уведомитель осуществляет служебную деятельность, не заинтересованный в результатах проверки.

В состав комиссии включаются представители финансовых и экономических служб администрации в случае, если сведения, послужившие основанием для составления уведомления, носят финансовый характер.

3.6. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением главы Петровского сельского поселения.

3.7. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе Петровского сельского поселения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

3.8. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения муниципального служащего (уведомителя), других муниципальных служащих администрации поселения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения; установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика муниципального служащего (уведомителя), должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.10. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.11. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### 4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, в письменной форме излагает свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения комиссией готовятся материалы, которые направляются главе района для принятия соответствующего решения.

4.5. Глава поселения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации в связи с исполнением им обязанности об уведомлении главы поселения о фактах, содержащихся в уведомлении;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений;
- г) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
- ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, материалы по результатам работы комиссии направляются главой поселения,

в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений глава поселения принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется в кадровую службу структурных подразделений, для включения в личное дело муниципального служащего (уведомителя).

4.9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

## **5. Ответственность**

5.1. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением и подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами, налагаются взыскания в виде:

- замечания;
- выговора;
- увольнение с муниципальной службы.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_ ( место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

2. \_\_\_\_\_ (дата, место, время, другие условия)

3. \_\_\_\_\_ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

4. \_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, ФИО)

**Журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление		Уведомление направлено муниципальным служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись)
номер	дата регистрации	Ф.И.О.	замещаемая должность, телефон		
1	2	3	4	5	6