**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УРМАРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.02.2023 № 156

п. Урмары



**ЧÃВАШ РЕСПУБЛИКИН**

**ВÃРМАР МУНИЦИПАЛЛÃ ОКРУГÊН**

**АДМИНИСТРАЦИЙÊ**

**ЙЫШÃНУ**

07.02.2023 156 №

Вâрмар поселокê

# О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации [части 5 статьи 9](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/905) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация Урмарского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Урмарского района от 19.03.2013 N 198 "Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим администрации Урмарского района взысканий за совершение коррупционных правонарушений";

постановление администрации Урмарского района от 16 марта 2018 г. N 232 "О внесении изменений в постановление администрации Урмарского района от 19.03.2013 N 198 "Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим администрации Урмарского района взысканий за совершение коррупционных правонарушений";

постановление администрации Урмарского района от 6 сентября 2018 г. N 653 "О внесении изменении в постановление администрации Урмарского района от 19.03.2013 N 198 "Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим администрации Урмарского района взысканий за совершение коррупционных правонарушений";

постановление администрации Урмарского района от 13 сентября 2019 г. N 707 "О внесении изменений в Порядок применения к муниципальным служащим администрации Урмарского района взысканий за совершение коррупционных правонарушений, утвержденного постановлением администрации Урмарского района от 19.03.2013 N 198";

постановление администрации Урмарского района от 28 февраля 2020 г. N 203 "О внесении изменений в Порядок применения к муниципальным служащим администрации Урмарского района взысканий за совершение коррупционных правонарушений, утвержденного постановлением администрации Урмарского района от 19.03.2013 N 198".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского

муниципального округа В.В. Шигильдеев

Кошельков Олег Михайлович

8(835-44) 2-16-10

Приложение

к постановлению администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 07.02.2023 № 156

### Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 9](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12164203/9) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Урмарского муниципального округа, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации Урмарского муниципального округа с правами юридического лица, в которых руководитель осуществляет функции представителя нанимателя в отношении муниципальных служащих (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации с правами юридического лица), представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Урмарского муниципального округа, а также муниципальные служащие, замещающими должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации с правами юридического лица (далее - муниципальные служащие), в течение суток с момента обращения обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку либо в письменной произвольной форме в соответствии с перечнем сведений согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, содержащихся в уведомлениях, путем передачи его лицу, ответственному за кадровую работу.

Уведомление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в специальном журнале регистрации (далее - журнал) в соответствии с приложением N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Урмарского муниципального округа или отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица.

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

7. Лица, ответственные за кадровую работу администрации Урмарского муниципального округа, отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (далее - уполномоченные лица), обеспечивают:

регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений путем внесения записей в журнал;

передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с действующим законодательством.

8. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать под роспись муниципальному служащему, передавшему уведомление, отрывную часть талона-уведомления. Корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется муниципальному служащему по почте заказным письмом.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и отрывной части талона-уведомления (Приложение N 4 к Порядку).

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

11. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в течение одного рабочего дня передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю), который принимает решение о проведении проверки.

12. Проверка осуществляется уполномоченным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры Чувашской Республики, МВД по Чувашской Республике, Управление ФСБ по Чувашской Республике не позднее 7 дней с даты регистрации уведомления в журнале, о чем уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление.

По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

13. Проверка проводится в течение тридцати рабочих дней с момента регистрации уведомления.

14. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением 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 [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document/redirect/12136633/0) от 20.08.2004 N 119-ФЗ "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

15. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  
Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя

(работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность муниципального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

служащего, место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, 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 условия))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

которые должен был бы совершить муниципальный служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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, инициалы и фамилия)

Приложение N 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  
Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

### Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должность, контактный телефон.

2. Все известные сведения о лицах, склоняющих муниципального служащего к правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие 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.

Приложение N 3 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  
Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

### Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер и дата регистрации уведомления | Сведения о муниципальном служащем, передавшем или направившем уведомление | | Краткое содержание уведомления | Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Особые отметки (при наличии) |
| Должность, Ф.И.О. | Место жительства, контактный телефон |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации  
Урмарского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. Ф.И.О.

муниципального служащего муниципального служащего

Краткое содержание уведомления \_\_\_ Краткое содержание уведомления \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и должность лица, (Ф.И.О., должность лица, принявшего

принявшего уведомление) уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (номер по Журналу)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, получившего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

талон-уведомление) (подпись муниципального служащего,

принявшего уведомление)

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