



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД СУЗДАЛЬ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2015

№ 22

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации города Суздаля

А.В.Разов

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных проявлений

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и распространяется на муниципальных служащих муниципального образования город Суздаль (далее - муниципальные служащие).

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех фактах непосредственного обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, включающих в себя:

а) злоупотребление служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

3. Настоящий Порядок устанавливает:

- процедуру уведомления;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении;
- организацию регистрации и проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

### II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде в произвольной форме не позднее дня, когда ему стало известно обо всех случаях:

- обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в указанный срок по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты, указанные в п. 4 настоящего Порядка, а также сведения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляется уполномоченными лицами, назначаемыми работодателями.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

9. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

11. Листы в Журнале регистрации уведомлений должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

12. Журнал регистрации уведомлений хранится 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ

13. Уведомление, зарегистрированное в Журнале регистрации уведомлений, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

14. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

15. По результатам проведенной проверки представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о необходимости направления материалов в правоохранительные органы.

обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
муниципального образования  
город Суздаль к совершению  
коррупционных правонарушений

## ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего муниципального образования город Суздаль.
2. Замещаемая должность.
3. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционных правонарушений:
  - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к совершению коррупционного правонарушения;
  - время, дата, место и обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего муниципального образования город Суздаль к коррупционному правонарушению;
    - способ склонения к коррупционному правонарушению;
    - сущность предполагаемого коррупционного правонарушения.
4. Дата, время и место заполнения уведомления.
5. Подпись муниципального служащего муниципального образования город Суздаль, подавшего уведомление.

обращения в целях склонения  
муниципального служащего  
муниципального образования  
город Суздаль к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
муниципального образования город Суздаль  
к совершению коррупционных правонарушений

N п/ п	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление	Краткие сведения об уведомлении	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки