

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 июня 2016 года

№14

с. Александровка

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Александровского \_\_\_\_\_ сельсовета Локтевского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования Александровский сельсовет Локтевского района Алтайского края, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Александровского сельсовета Локтевского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Локтевского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета

Г.А.Болдырева

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления муниципальными служащими администрации Александровского сельсовета Локтевского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Александровского сельсовета Локтевского района, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – «Порядок») разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Александровского сельсовета Локтевского района (далее – «муниципальные служащие») представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень содержащихся в уведомлениях сведений, процедуру регистрации уведомлений, организацию проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

2. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - «уведомление») подается муниципальным служащим на имя главы администрации Александровского сельсовета Локтевского района в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

При нахождении муниципального служащего в служебной командировке, не при исполнении служебных обязанностей, вне места прохождения службы, а также в иных случаях, когда он не может по объективным причинам сообщить в письменном виде о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать представителя нанимателя (работодателя) с помощью любых доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения служебных обязанностей, прибытии к месту службы, а также при появившейся возможности - сообщить представителю нанимателя (работодателю) в установленном настоящим пунктом порядке.

3. Перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление;

б) замещаемая должность (с указанием наименования структурного подразделения);

в) информация об обращении к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (излагается в свободной форме), при этом указывается:

- фамилия, имя, отчество и иные данные о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в случае если такие данные о лице известны уведомителю);

- время и место произошедшего события;
- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности гражданского служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- сведения об очевидцах произошедшего;

г) сведения об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование муниципального органа, дата и способ направления уведомления).

4. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется должностным лицом, ведущим учет и хранение персональных данных на служащего (далее – ответственное должностное лицо).

5. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение одного рабочего дня направляется ответственному должностному лицу.

По просьбе лица, подавшего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под роспись в журнале или направляется по почте заказным письмом.

6. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации уведомлений). Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии уведомления не допускается.

7. Ответственное должностное лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

8. В случае если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, ответственное должностное лицо незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в указанные органы.

9. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению главы администрации Александровского сельсовета Локтевского района ответственным должностным лицом в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По итогам проведения проверки ответственным должностным лицом готовится мотивированное заключение, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта. Заключение направляется для рассмотрения главе

администрации Александровского сельсовета.

11. Ответственное должностное лицо в 3-дневный срок сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление, о принятом по его уведомлению решении.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Александровского  
сельсовета, представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в  
целях склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (отметка об ознакомлении)

от \_\_\_\_\_

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего администрации \_\_\_\_\_ сельсовета, представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения к склонению меня к коррупционному правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

(указываются фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

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

(указывается в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, суть предполагаемого правонарушения)

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

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

в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

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

(обстоятельства склонения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация об отказе (согласии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в \_\_\_\_\_ отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются: \_\_\_\_\_

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены \_\_\_\_\_

(указываются органы прокуратуры или другие государственные органы)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Александровского  
сельсовета, представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в  
целях склонения их к совершению  
коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации Александровского  
сельсовета, представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к  
совершению коррупционных правонарушений

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_ листах

Регис- тра- цион- ный номер	Дата и время регист- рации уведомле- ния	Ф.И.О., должность подавшего уведом- ление	Ф.И.О. и подпись регистрирующего	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомлени- я либо о направлени- и копии уведомлени- я по почте
1	2	3	4	5	6

