

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2024

г. Мичуринск

№1841

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Мичуринского муниципального округа постановляет:

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Мичуринского района от 19.11.2012 № 1807 «Об утверждении Порядка уведомления главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.2. постановление администрации Мичуринского района от 22.08.2013 № 1509 «О внесении изменений в Порядок уведомления главы района о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.3. постановление администрации Глазковского сельсовета Мичуринского района от 05.09.2013 №166 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.4. постановление администрации Жидиловского сельсовета от 29.12.2012 № 167 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.5. постановление администрации Жидиловского сельсовета от 30.09.2013 № 111 «О внесении изменений в Порядок уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.6. постановление администрации Заворонежского сельсовета от 09.10.2013 №178 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о

фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.7. постановление администрации Изосимовского сельсовета от 24.09.2013 №210 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.8. постановление администрации Кочетовского сельсовета от 01.10.2013 № 130 «Об утверждении Порядка уведомления главы Кочетовского сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.9. постановление администрации Красивского сельсовета от 29.12.2012 № 89 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.10. постановление администрации Новоникольского сельсовета от 19.06.2012 №170 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.11. постановление администрации Новоникольского сельсовета от 03.10.2013 № 161 «О внесении изменений в Порядок уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.12. постановление администрации Остролучинского сельсовета от 28.12.2012 № 147 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.13. постановление администрации Остролучинского сельсовета от 02.10.2013 №115 «О внесении изменений в Порядок уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.14. постановление администрации Стаевского сельсовета от 14.04.2011 № 44 «О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.15. постановление администрации Староказинского сельсовета от 09.10.2013 №190 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.16. постановление администрации Старотарбеевского сельсовета от 08.10.2013 № 115 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.17. постановление администрации Терского сельсовета от 28.12.2010 № 67 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о

фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Терского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений»;

2.18. постановление администрации Терского сельсовета от 07.10.2013 №77 «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Терского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений»;

2.19. постановление администрации Устьинского сельсовета от 12.11.2013 № 177 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

2.20. постановление администрации Хмелевского сельсовета от 07.10.2013 № 97 «Об утверждении Порядка уведомления главы сельсовета о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru), свидетельство о регистрации ЭЛ № ФС 77-74008 от 29.10.2018).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа О.Ю. Мордасову.

Глава  
муниципального округа

Г.Д. Хубулов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в администрации Мичуринского муниципального округа, и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского муниципального округа, о фактах обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) на имя главы Мичуринского муниципального округа.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

При передаче Уведомления посредством почтового отправления днем подачи Уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в администрацию Мичуринского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), должность с указанием структурного подразделения, место жительства и номер контактного телефона муниципального служащего, направившего Уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах) либо представителе юридического лица, склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.), а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

дату и время заполнения Уведомления;

подпись муниципального служащего, представившего Уведомление.

5. Муниципальные служащие представляют Уведомления уполномоченному должностному лицу отдела организационной и кадровой работы администрации Мичуринского муниципального округа (далее – должностное лицо).

6. Поступившее Уведомление подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет ответственное должностное лицо.

7. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Все листы журнала прошиваются и нумеруются, кроме первого. На

последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью ответственного должностного лица с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется печатью. Ведение журнала возлагается на ответственное должностное лицо.

8. Копия зарегистрированного Уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

На копии Уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица.

Отказ в регистрации Уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного Уведомления не допускаются.

9. Ответственным должностным лицом обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

10. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ответственным должностным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления Уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы, 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 Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале с приложением пояснений муниципального служащего (при наличии), а также иных имеющихся материалов. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

11. 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.

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений  
(рекомендуемый образец)

**Уведомление  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к  
совершению коррупционных правонарушений**

Главе Мичуринского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии)  
муниципального служащего, должность,  
наименование структурного подразделения,  
место жительства, контактный телефон)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее по тексту - обращение).

Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время, другие условия, либо фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

Подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется муниципальный служащий:

\_\_\_\_\_  
(указываются конкретные действия или бездействие)

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице (лицах) либо представителе юридического лица, склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения):

\_\_\_\_\_  
Способ склонения:

---

(подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения:

---

Сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются:

---

Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить:

---

---

(дата и время заполнения уведомления)

---

(подпись муниципального служащего)

к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

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

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

№ п/п	Дата и время регистрации уведомле- ния	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность муниципально- го служащего, представивше- го (отправившего) уведомление	Подпись муниципально- го служащего, представивше- го уведомление о вручении копии уведомления (в случае, если уведомление представлено лично)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7