

Администрация Веретейского сельского поселения
Некоузский муниципальный район Ярославская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2025

№ 021

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Веретейского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Веретейского сельского поселения (Приложение № 1).
2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).
3. Консультанту Администрации Старцевой П.С. обеспечить:
 - регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений путём внесения записей в журнал регистрации (Приложение № 3);
 - передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение руководителю с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях;
 - организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Постановление Администрации от 15.01.2015 № 3 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Веретейского сельского поселения» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
6. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главы
Веретейского сельского поселения



А.В. Курочкин

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В
АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется и передаётся муниципальным служащим специалисту Администрации, ответственному за работу с кадрами по утверждённой форме (Приложение № 4) незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2. Муниципальный служащий о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чём обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя).

Представитель нанимателя (работодателя), которому поступило уведомление муниципального служащего или информация от него о фактах коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно передать их для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Специалист Администрации, ответственный за работу с кадрами производит регистрацию уведомления в журнале регистрации.

Листы журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передаётся на рассмотрение руководителю в течение рабочего дня с целью последующей организации проверки, содержащиеся в нём сведения.

5. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, 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. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и дата заполнения уведомления.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИИ**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество подавшего уведомление	Подпись, подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Фамилия, имя, отчество регистратора	Подпись регистратора

УВЕДОМЛЕНИЕ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____
2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
4. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин. « ____ » _____ в _____
5. Склонение к правонарушению производилось _____

Дата заполнения

подпись