

**ГЛАВА МИРНОГО**  
**Муниципальное образование «Мирный»**  
**Архангельская область**  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

от 17 февраля 2011 г.

№ 5

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных  
правонарушений в аппарате городского Совета депутатов Мирного**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

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

2. Ведущему специалисту – юрисконсульту организационно – правового отдела аппарата городского Совета Шестополук С.В. ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата городского Совета Апенко Э.И.

**Глава Мирного**

**Ю.Б. Сергеев**

Утвержден  
распоряжением  
главы Мирного  
от 17.02.2011 № 5

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
В АППАРАТЕ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИРНОГО**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими аппарата городского Совета депутатов Мирного (далее – городской Совет) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие обязаны в течение 3 рабочих дней уведомить главу Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3. Уведомление муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) оформляется в письменном виде в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в организационно – правовой отдел городского Совета.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполнившего Уведомление, его должность, структурное подразделение аппарата городского Совета.

- все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению;

- 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 иные правонарушения);

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие);

- время, дата склонения к правонарушению;

- место склонения к правонарушению;

- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иные обстоятельства);

- информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- дата оформления Уведомления;

- подпись муниципального служащего, направившего Уведомление.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Организационно – правовой отдел городского Совета в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации Уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления в организационно – правовом отделе городского Совета.

6. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главе Мирного либо лицу, исполняющему его обязанности.

7. Глава Мирного либо лицо, исполняющее его обязанности, по итогам рассмотрения Уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение или должностное лицо городского Совета.

Организация проверки сведений, указанных в Уведомлении, может быть поручена специально созданной для этой цели комиссии.

8. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложенными к нему материалами проверки передается главе Мирного либо лицу, исполняющему его обязанности, для принятия соответствующего решения.

В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки направляются для принятия мер в правоохранительные органы.

9. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности по уведомлению представителя нанимателя о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Хранение Уведомлений и связанных с их рассмотрением материалов осуществляется организационно – правовым отделом городского Совета.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в аппарате городского Совета депутатов Мирного

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

Главе Мирного

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения)

\_\_\_\_\_ о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

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

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

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

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

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

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

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

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча,

\_\_\_\_\_ почтовое отправление и иные обстоятельства)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения Уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение N 2  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений в аппарате  
городского Совета депутатов  
Мирного

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

N п/п	Дата поступления уведомления	Дата уведом- ления	Ф.И.О. муниципаль- ного служащего, направившего уведомление	Замещаемая должность, структурное подразделе- ние	Суть уведом- ления	Результат рассмот- рения уведом- ления	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8