



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ГОРОД ВЯЗНИКИ»  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

05.04.2018

№ 4

*Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» к совершению коррупционных правонарушений и признании утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Город Вязники» от 25.07.2013 № 6*

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

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Город Вязники» от 25.07.2013 № 6.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Стародубова Г.В.

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов  
муниципального образования «Город Вязники»  
к совершению коррупционных правонарушений

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» (далее – муниципальный служащий) 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 Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники».

1.2. Муниципальный служащий обязан 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.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

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

### II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

2.1. 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий 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.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие факты, указанные в подпункте 2.1. настоящего Порядка, а также сведения в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Прием и регистрация уведомлений осуществляется представителем нанимателя (работодателя).

2.5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

2.6. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации уведомлений) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.7. 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.

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

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

### III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ СВЕДЕНИЙ

3.1. 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.

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

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

Приложение № 1  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего Совета  
народных депутатов муниципального  
образования «Город Вязники»  
к совершению коррупционных  
правонарушений  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов муниципального образования «Город Вязники» к совершению коррупционных правонарушений

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

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего Совета  
народных депутатов муниципального  
образования «Город Вязники»  
к совершению коррупционных  
правонарушений  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего Совета народных депутатов  
муниципального образования «Город Вязники» к совершению коррупционных  
правонарушений

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО и должность лица, подавшего уведомление	ФИО и должность лица, принявшего уведомление	Краткие сведения об уведомлении	Сведения о принятом решении (дата)	Особые отметки