



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»**

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1  
тел: (8272) 26230 Email. m.o.gumbet@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

" 30 " 05 2017г.

№ 86

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального района «Гумбетовский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
2. Руководителю аппарата администрации Салатгереев И.С. ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «ГУМБЕТ».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на помощника главы МР «Гумбетовский район» по вопросам противодействия коррупции Алиева Ш.А.



А. Абдулкадыров

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**муниципального района «Гумбетовский район»**  
от «30» 05 2017г. № 86



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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Порядок) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими муниципального района «Гумбетовский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется незамедлительно с момента, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 1 к Порядку в соответствии с перечнем сведений, определенных пунктом 4 Порядка. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

1.3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

**2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления**

2.1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) должно содержать:

2.1.1. Сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель), его должность, наименование структурного

подразделения в котором он осуществляет профессиональную деятельность и номер телефона для контактов. Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- информация об обращении к уведомителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых уведомителя склоняли;
- все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;
- дата, время, место, способ и обстоятельства склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений.
- информация об исполнении уведомителем обязанностей по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2.1.2. Дату подачи уведомления.

2.1.3. Собственноручную подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в установленном порядке в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку:

незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью руководителя аппарата администрации муниципального района «Гумбетовский район»

2.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении к представителю нанимателя (работодателю), с указанием даты поступления и входящего номера.

2.4. Организация приема и регистрации уведомлений, проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется помощником главы МР «Гумбетовский район».

### **3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего

дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

3.3. Для проведения проверки создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих муниципального района «Гумбетовский район», а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

3.8. Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

#### **4. Итоги проведения проверки**

4.1. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) комиссией в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.2. В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к заключению.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к уведомителю в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в его действиях или действиях иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры, органы внутренних дел и иные государственные органы.

4.5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружения признаков нарушений требований к служебному поведению, либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

4.6. В случае опровержения факта обращения к уведомителю с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.7. Информация о решении по результатам проверки направляется руководителю аппарата администрации муниципального района «Гумбетовский район» для включения в личное дело уведомителя.

4.8. Уведомитель, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение 1 к  
Порядку

Представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

*Ф.И.О., должность*  
настоящим уведомляю об обращении ко  
мне

гр. \_\_\_\_\_ (*фамилия, имя, отчество, место*

*работы, должность, адрес проживания и другие известные о данном лице сведения; дата, место, время*) в целях склонения меня к совершению

коррупционных действий, а именно \_\_\_\_\_  
(*перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям: способ и обстоятельства склонения к правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения*).

Дата. Подпись.

Кроме того сообщаю, что о данном факте уведомлены \_\_\_\_\_  
(*информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы*).

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. за № \_\_\_\_\_  
(*Ф.И.О., должность ответственного лица*).

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**муниципального служащего к совершению коррупционных правонаруше-**  
**ний**

<b>п/п</b>	<b>Дата и время поступления уведомления</b>	<b>Регистрационный номер уведомления</b>	<b>Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление</b>	<b>Фамилия, имя, отчество, должность лица, зарегистрировавшего уведомление</b>	<b>Краткое содержание уведомления</b>	<b>Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление</b>