



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Посёлок Ивня

9 апреля 2025 г.

№ 135-р

**О внесении изменений
в распоряжение администрации
муниципального района
«Ивнянский район» от 4 декабря
2009 года № 455-р**

В целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции:

1. Внести в распоряжение администрации муниципального района «Ивнянский район» от 4 декабря 2009 года № 455-р «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» следующие изменения:

- Признать утратившим силу Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений утвержденный в пункте 1 распоряжения;

- Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Ивнянского района – руководителя аппарата главы администрации Ивнянского района Позднякову Н.А.

**Глава администрации
Ивнянского района**



И.А. Щепин

Приложение

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Ивнянского района
« 9 » апреля 2025 г. № 135-р

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача 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 или в интересах юридического лица.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку подается в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района (далее – отдел кадров).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно, уведомление направляется им в отдел кадров посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом кадров. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), ведение которого осуществляется отделом кадров по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Листы журнала прошиваются и нумеруются, скрепляются печатью. Журнал хранится в отделе кадров в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале либо направляется ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации 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 лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Сведения, содержащиеся в уведомлении, подлежат проверке.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется отделом кадров в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка проводится посредством проведения беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

По итогам проверки осуществляется подготовка письменного заключения (далее - заключение), в котором указываются результаты проверки содержащихся в уведомлении сведений, перечень мер, необходимых к принятию в целях устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления отделом кадров представителю нанимателя представляется уведомление, заключение, материалы проверки. Представитель нанимателя не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты представления указанных документов принимает решение о направлении

уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы.

11. Уведомление с прилагаемыми материалами проверки в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, направляется отделом кадров не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя указанного решения.

12. Отдел кадров в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, письменно сообщает о нем муниципальному служащему.

Приложение № 1

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

(принятое решение)

(представителю нанимателя - наименование
должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О.,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному
гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в
целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, другие
условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем)
к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

(перечень прилагаемых документов и материалов)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

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

Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

№ п/п	Дата регистрац ии	Сведения о государственном гражданском служащем, представившем (направившем) уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления с отметкой о регистрации
		Ф.И.О.	Замещаемая должность			

