



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЕТЁРНЕ РАЙОНЁ  
МУЧАР ЯЛ ПОСЕЛЕНИЙЁН  
ПУСЛАХЁ

ЙЫШАНУ

«\_12» апреля 2011 г. № 15  
Анат Мучар ялё

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

ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ЯДРИНСКИЙ РАЙОН

ГЛАВА  
МОЧАРСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» апреля 2011г. № 15  
деревня Нижние Мочары

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Мочарского сельского поселения Ядринского района, и в целях совершенствования государственной политики по противодействию коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию, искоренения злоупотреблений и предупреждения преступлений с использованием должностного положения, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно **Приложению №1** к настоящему постановлению.

1.2. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно **приложению №2** к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за главой Мочарского сельского поселения.

И.О главы Мочарского сельского поселения  
Ядринского района

Е.Г.Романова

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

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона) и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, а именно: 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, муниципальный служащий обязан уведомить о данных фактах главу Мочарского сельского поселения Ядринского района по форме, указанной в **Приложении N 1**.

3. В уведомлении указываются:

а) персональные данные муниципального служащего (фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес фактического проживания; контактный телефон);

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) сведения о муниципальном служащем, подвергающемся к склонению к совершению коррупционного правонарушения (в случае если уведомитель является третьим лицом);

г) обстоятельство, при котором стало известно о склонении муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) данные об источнике информации;

е) все известные сведения о лице, выступившем с обращением в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

ж) суть обращения, с изложением таких сведений, как дата и место обращения, действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) муниципальный служащий; выгода, преследуемая муниципальным служащим; предполагаемые последствия; иные обстоятельства обращения;

з) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях,

если таковые имеются;

и) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

к) дата подачи уведомления;

л) подпись муниципального служащего.

В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись следующего содержания: номер и дата (в соответствии с записью, внесенной в журнал учета уведомлений); подпись и расшифровка фамилии лица, зарегистрировавшего документ.

4. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится специально созданной комиссией.

5. Для регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений ведется "Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" по форме согласно **Приложению N 2** к настоящему Порядку.

6. Ведение журнала учета уведомлений уполномоченным должностным лицом.

Листы в журнале учета уведомлений нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

7. После регистрации уведомления работник, ответственный за ведение журнала учета уведомлений, незамедлительно (в течение одного рабочего дня с момента регистрации) передает уведомление муниципального служащего председателю комиссии для дальнейшего разбирательства и информирования главы Мочарского сельского поселения Ядринского района.

Приложение N 1  
к **Порядку** уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

Главе Мочарского сельского поселения  
Ядринского района \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность,

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее Закона)

я, \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.  
гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов  
выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано  
в Журнале регистрации

\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_  
ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение N 2  
к **Порядку** уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах

обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**  
**о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к**  
**совершению коррупционных правонарушений**

N п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя	Краткое изложение обстоятельств дела	Примечание
-------	---------------------	----------------------------------	---	------------

Приложение N 2  
к постановлению Мочарского  
сельского поселения  
Ядринского района  
от 12.04.2011 г. №15\_\_

**Порядок**  
**организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте**

## **склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. При получении уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений главой Мочарского сельского поселения Ядринского района дается поручение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. За организацию проверки отвечает специально созданная комиссия, персональный состав которой утверждается распоряжением главы Мочарского сельского поселения Ядринского района.

3. Основными задачами комиссии являются рассмотрение уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

4. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать всю необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

запрашивать и получать в установленном порядке от иных юридических и физических лиц информацию, необходимую для деятельности комиссии;

заслушивать на своих заседаниях представителей предприятий, учреждений и организаций Ядринского района;

создавать рабочие группы для более детальной проработки вопроса с привлечением в установленном порядке специалистов;

вносить на рассмотрение в установленном порядке предложения по результатам проведенных проверок.

5. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе Мочарского сельского поселения Ядринского района с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Срок проверки может быть продлен на срок не более двух месяцев по решению председателя комиссии.

7. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, или в отношении представленных сведений о коррупционных правонарушениях, по поводу которых поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

8. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. По итогам проверки готовится письменное заключение, которое подписывается главой Мочарского сельского поселения Ядринского района.

В письменном заключении:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Копия заключения приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. По решению главы Мочарского сельского поселения Ядринского района муниципальный служащий, в отношении которого поступило уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, может быть временно отстранен от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов с сохранением на этот период денежного содержания по замещаемой должности. Отстранение от должности муниципальной службы производится в соответствии с распоряжением главы мочарского сельского поселения Ядринского района.

12. В случае выявления в ходе проведения проверки в действиях муниципального служащего признаков правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Закона, комиссией готовятся материалы, которые направляются главе мочарского сельского поселения Ядринского района для принятия решения о передаче материалов в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Муниципальный служащий, которому в связи с исполнением должностных обязанностей, стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном законодательством.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

15. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

## СПРАВКА

об источнике и дате официального опубликования (обнародования)  
муниципального нормативного правового акта

Постановление главы Мочарского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики от 12.04.2011г. № 15 «О порядке уведомления представителя

нанимателя (руководителя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

Наименование источника официального опубликования муниципального нормативного правового акта* (сведения о размещении муниципального нормативного правового акта для его обнародования)	Официальное информационное издание администрации Мочарского сельского поселения Ядринского района Чувашской Республики «Мучар ен»
Дата издания (обнародования)	12.04.2011
Номер выпуска**	№ 5
Номер статьи (номер страницы при отсутствии номера статьи с которой начинается текст муниципального нормативного правового акта)**	Стр.6

И.о.главы Мочарского сельского поселения  
Ядринского района Чувашской Республики

Е.Г.Романова

29 апреля 2011г.