



**Администрация  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.11.2021 № 1757

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области», от 29.04.2020 № 37-3 «О преобразовании муниципальных образований Лысковского муниципального района Нижегородской области», Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области, решением Совета депутатов Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 24.12.2020 № 86 «О прекращении полномочий администраций преобразованных муниципальных образований Лысковского муниципального района Нижегородской области и правопреемстве» администрация Лысковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

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

2. Признать утратившими силу:

2.1. Пункт 1 постановления администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области от 21.11.2018 №899 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.2. Пункт 1 постановления администрации Барминского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 22.11.2018 № 76-п «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.3. Пункт 1 постановления администрации Берендеевского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 20.11.2018 № 68-П «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.4. Пункт 1 постановления администрации Валковского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 22.11.2018 № 71 «Об утверждении

Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.5. Пункт 1 постановления администрации Кириковского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 21.11.2018 № 66-П «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.6. Постановление администрации Кириковского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 30.10.2020 № 47-П «О внесении изменений в постановление №66-П от 21.11.2018г «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.7. Постановление администрации Кисловского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 21.11.2018 № 74 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.8. Постановление администрации Красносельского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 21.11.2018 №82 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.9. Пункт 1 постановления администрации Леньковского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 21.11.2018 № 98 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

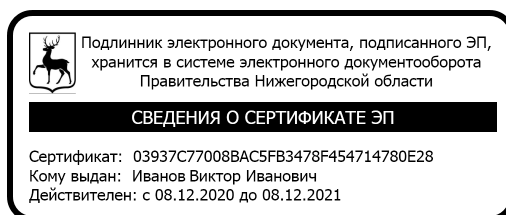
2.10. Постановление администрации Трофимовского сельсовета Лысковского муниципального района Нижегородской области от 21.11.2018 № 71 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2.11. Пункт 1 постановления администрации МО «г. Лысково» № 305 от 22.11.2018 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное опубликование (обнародование) настоящего постановления в соответствии с Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области и размещение его на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Лысковского муниципального округа по общим вопросам.

Глава местного самоуправления



В.И.Иванов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Лысковского муниципального округа  
Нижегородской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

### **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 целях реализации Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Лысковского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

#### 2. Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя (работодателю).

При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

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

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает представителю нанимателя (работодателю), не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный представителем нанимателя (работодателем), остается у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Уведомление передается в отдел организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа.

2.4. Отдел организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации в соответствии с приложением №2 к настоящему Порядку;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

2.5. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.6. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя (работодателя) оно подлежит передаче в отдел организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа для регистрации.

2.7. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности, в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

### 3. Перечень сведений, которые указываются в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;

- подпись муниципального служащего и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

#### 4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются сотрудниками отдела организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника отдела организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа и печатью.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### 5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) обеспечивает направление копий уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

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

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

\_\_\_\_\_ (должность представителя нанимателя(работодателя))

\_\_\_\_\_ (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, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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

**Журнал  
регистрации уведомлений представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений**

№ п/ п	Дата и время принятия уведомлен ия	ФИО работника, обратившего ся с уведомление м	Дата и время передачи уведомлени я работодате лю	Краткое содержани е уведомлен ия	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавш его уведомление	Примечан ие

---