



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

368700, РД, Рутульский район, с. Рутул тел. (факс) 8-264-23-6-31 E-mail: mo-rutul@yandex.ru

8 октября 2015 года

№ 125

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация МР «Рутульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений;

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений.

2. Управляющему делами администрации муниципального района, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района обеспечить ознакомление муниципальных служащих Рутульского муниципального района с настоящим постановлением и его исполнение.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Рутульского муниципального района.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела по кадровой работе Абеева К.С.

**Глава администрации**

**Магаррамов М.Д.**

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки указанных сведений, порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего, составляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается в кадровый отдел администрации Рутульского муниципального района незамедлительно, когда муниципальному служащему стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне предела места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. Регистрация уведомлений осуществляется кадровым отделом администрации муниципального района.

1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется кадровым отделом администрации Рутульского муниципального района по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен гербовой печатью администрации Рутульского муниципального района и храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

3. 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 Российской Федерации.

4. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления уведомления в журнале для регистрации и незамедлительно передается представителю нанимателя (работодателю) для дальнейшего рассмотрения.

5. С целью последующей организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений представитель нанимателя (работодатель) дает поручение управляющему делами администрации муниципального района об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется должностными лицами кадрового отдела администрации района.

Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

6. В ходе проведения проверки помимо уведомления могут быть рассмотрены следующие материалы: должностная инструкция составителя уведомления, должностные инструкции муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, иные материалы, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

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:

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

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

9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, имеет право:

давать устные или письменные объяснения, представлять заявления и иные документы;

обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку;

ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается представителем нанимателя (работодателем) и другими участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

6. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется управляющим делами администрации муниципального района представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Управляющий делами администрации муниципального района в трехдневный срок сообщает муниципальному служащему, подавшему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальный служащий, представивший уведомление, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

Главе Рутульского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_  
должность, структурное подразделение)  
\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения муниципального служащего  
администрации Рутульского муниципального района к совершению  
коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ  
"О противодействии коррупции"

я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность муниципального служащего)

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указываются Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

\_\_\_\_\_  
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_.

(адрес)

Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельство 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 администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**

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

Уведомление			Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
N	дата	время					

## УТВЕРЖДЕН

постановлением главы муниципального  
района от 8.10.2015 № 125

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

#### **сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Рутульского муниципального района, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.), известные муниципальному служащему.
3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и др.