



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕЙПЦИГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «09» марта 2021 года № 5

Об утверждении Порядка уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего Лейпцигского  
сельского поселения Варненского  
муниципального района Челябинской области  
к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации части 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273 – ФЗ «О  
противодействии коррупции»

Администрация Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района  
Челябинской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление от 23.03.2012г. № 7 «Об утверждении Порядка уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области  
к совершению коррупционных правонарушений отменить.

2. Утвердить:

1) Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего Лейпцигского сельского поселения Варненского  
муниципального района Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений  
(приложение №1);

2) форму уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской области к  
совершению коррупционных правонарушений (приложение №2);

3) форму журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального  
служащего Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской  
области к совершению коррупционных правонарушений (приложение №3);

3. Специалисту по кадрам (Владимирову М.Н.) довести до сведения муниципальных служащих  
администрации Лейпцигского сельского поселения персонально под роспись порядок уведомления  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального  
служащего Лейпцигского сельского поселения Варненского муниципального района Челябинской  
области к совершению коррупционных правонарушений.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения



Э.Т. Пискунова

## ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Лейпцигского сельского поселения Варненского района Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Лейпцигского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации (наименование) сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Муниципальный служащий Администрации Лейпцигского сельского поселения обязан незамедлительно уведомлять Главу Администрации Лейпцигского сельского поселения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  
При нахождении муниципального служащего Администрации Лейпцигского сельского поселения в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи Главу Администрации (наименование) сельского поселения, а по прибытии к месту работы оформить уведомление.
3. Муниципальный служащий Администрации Лейпцигского сельского поселения, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим Администрации Лейпцигского сельского поселения в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом Главу Администрации Лейпцигского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.
4. Муниципальный служащий Администрации Лейпцигского сельского поселения о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы, о чем должен сообщить Главе Администрации Лейпцигского сельского поселения.
5. Невыполнение муниципальным служащим Администрации Лейпцигского сельского поселения обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо

привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)

6. Уведомление Главы Администрации Лейпцигского сельского поселения составляется муниципальным служащим в письменном виде согласно приложению N 2 к Порядку и подлежит обязательной регистрации.

## III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. В уведомлении на имя Главы Администрации Лейпцигского сельского поселения муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

7.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

7.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

7.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц.

7.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

7.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

## IV. Порядок регистрации уведомлений

10. Регистрация уведомления осуществляется специалистом Администрации (наименование) сельского поселения в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Администрации Лейпцигского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению N 3 к Порядку.

11. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

13. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены печатью.

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

14. Зарегистрированные уведомления докладываются специалистом Администрации Лейпцигского сельского поселения Главе Администрации Лейпцигского сельского поселения в течении суток с момента их регистрации.

#### V. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

15. Проверка содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется по решению Главы Администрации (наименование) сельского поселения.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе Администрации Лейпцигского сельского поселения для принятия решения.

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
Администрации Лейпцигского сельского  
поселения к совершению коррупционных  
правонарушений

Главе Администрации Лейпцигского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения  
муниципального служащего Администрации Лейпцигского сельского поселения к  
совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_

(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица

о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

