

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЗОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.04.2025 №8

О внесении изменений в постановление администрации Мизоновского сельского поселения от 28.12.2017 № 18 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 10.07.2023 № 286-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Мизоновского сельского поселения Ишимского муниципального района Тюменской области:

п о с т а н о в л я ю:

1.Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации Мизоновского сельского поселения от 28.12.2017 № 18 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

- Пункт 2.11. статьи 2 изложить в новой редакции:

«Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

- Пункт 2.12. статьи 2 изложить в новой редакции:

«В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 2.11 настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.1. раздела 3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Ишимского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ишимского муниципального района от 10.04.2025 № 57.».

- Пункт 2.13. статьи 2 исключить.

2. Ведущему специалисту администрации Живодёровой И.В. обеспечить ознакомление с настоящим постановлением под роспись муниципальных служащих администрации Мизоновского сельского поселения, а также лиц, поступающих на муниципальную службу в администрацию Мизоновского сельского поселения.

3.Официально опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Ишимская правда» (<https://ishimpravda.ru/>).

4.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ишимского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на информационном стенде в сельской библиотеке.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение к постановлению
от 28.12.2017 №18
(в ред.от 00.04.2025 №00)

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

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Мизоновского сельского поселения(далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1.2. Основными целями уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений является выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.

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

1.4. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является основанием для привлечения к ответственности, установленной действующим законодательством.

2. Порядок уведомления.

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных

правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня поступления к нему такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. **Уведомление** представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению путем передачи его специалисту по работе с кадрами администрации Мизоновского сельского поселения или направления такого уведомления по почте.

2.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в **журнале** учета уведомлений по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

2.4. Ведение журнала в администрации Мизоновского сельского поселения возлагается на специалиста по работе с кадрами.

2.5. Специалист по работе с кадрами и в день поступления уведомления регистрирует его в журнале учета уведомлений.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На первом листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Первый лист подписывается главой, с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала. Журнал заверяется оттиском печати администрации Мизоновского сельского поселения и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

На самом уведомлении проставляются регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление.

2.6. По просьбе муниципального служащего специалист по работе с кадрами, принявший уведомление, выдает ему копию уведомления, на которой проставляется регистрационный номер, дата регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление.

2.7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

2.8. С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению.

Исполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению в рамках настоящего Положения не освобождает его от обязанности, предусмотренной **ч. 1 ст. 9** Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", по уведомлению органов прокуратуры и иных государственных и муниципальных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.9. Уведомление в день регистрации направляется специалистом по работе с кадрами представителю нанимателя, для организации проверки и подготовки мотивированного заключения (далее - мотивированное заключение).

2.10. Информация о личности заявителя, а также сведения о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений являются конфиденциальной информацией.

Конфиденциальность вышеуказанной информации обеспечивается представителем нанимателя.

2.11. «Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

2.12. «В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 2.11 настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом "а" пункта 3.1. раздела 3 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Ишимского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Ишимского муниципального района от 10.04.2025 № 57.».

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случае (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 2.11](#) настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении (правонарушениях), которое должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Муниципальный служащий вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим Положением.

3.3. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи.

3.4. Доступ к поступившему и зарегистрированному в журнале учета уведомлению имеют только представитель нанимателя и специалист по работе с кадрами.

4. Организация проверки.

4.1. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется представителем нанимателя путем направления уведомлений в прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Представителем нанимателя по результатам анализа уведомления и проведенных с муниципальным служащим бесед может быть принято решение об отсутствии оснований для направления уведомления в уполномоченные государственные органы.

4.2. Уведомление направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале учета уведомлений. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.3. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя.

4.4. На основании результатов проверки специалистом по работе с кадрами и подготавливается мотивированное заключение.

Мотивированное заключение носит рекомендательный характер и содержит информацию о наличии либо отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему, уведомившему о факте обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений, и (или) другим муниципальным служащим мер дисциплинарной ответственности.

Мотивированное заключение направляется представителю нанимателя муниципального служащего, указанного в абзаце втором настоящего пункта, в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения, либо, в случае если уведомление не направлялось в уполномоченные государственные органы, в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления уведомления специалисту по работе с кадрами.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(наименование органа местного самоуправления)
От _____
(Ф.И.О., должность муниципального

служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае 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. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое 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)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя 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, о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
Администрация Мизоновского сельского поселения
(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		