# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
# ДУМА
# АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

624000, Свердловская область, г. Арамиль, ул. 1 Мая, 12. Телефон, Факс. 3-17-33. Эл. почта dumaago@mail.ru


№ 06 «18» апреля 2025 года

# РАСПОРЯЖЕНИЕ
## Председателя Думы Арамильского городского округа

***Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений***

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года № 297, Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в соответствии со статьей 23 Устава Арамильского городского округа, в целях профилактики коррупционных проявлений:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).

2. Контроль исполнения настоящего Распоряжения оставляю за собой.

Председатель Думы
Арамильского городского округа Т.А. Первухина

22.01.2013 г. Берёзовская типография ГУП СО "МЩЗ". г. Берёзовский, ул. Красных Героев, 10. Тел.: 8 (34369) 4-89-11. Заказ 0210. Тираж 2000.

Приложение № 1
к Распоряжению Думы
Арамильского городского округа
от_____ № _____

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в Думы Арамильского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Положение разработано в целях обеспечения реализации обязанности муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальные служащие Думы Арамильского городского округа, обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения в порядке, установленном настоящим Положением.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной настоящим Положением, является правонарушением, влекущим увольнение с муниципальной службы либо привлечение к административной, уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Склонением к совершению коррупционных правонарушений является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему предложение совершить или содействовать совершению одного из следующих деяний:

1) злоупотребление служебным положением;

2) дача взятки;

3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) незаконное использование муниципальным служащим своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими

лицами.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно или не позднее чем на следующий день с момента такого обращения в письменной форме (Приложение № 1).

В случаях нахождения муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей или вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить работодателя по любым средствам связи, а по прибытии оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

Муниципальный служащий о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений может уведомить органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания и даты уведомления.

5. В уведомлении представителю нанимателя (работодателю) указывается следующий перечень сведений:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее - уведомитель);

2) должность муниципальной службы, замещаемая уведомителем;

3) наименование органа местного самоуправления, в котором уведомитель замещает должность муниципальной службы;

4) фамилия, имя, отчество и занимаемая должность обратившегося к уведомителю с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

5) дата, время, место, способ и суть обращения, обратившегося к уведомителю;

6) дата исполнения уведомителем обязанности по сообщению органам прокуратуры или другим государственным органам об обращении к нему граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

7) дата подачи уведомления;

8) подпись уведомителя.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных проявлений, а также факты коррупционной направленности.

6. Муниципальный служащий представляет уведомление для регистрации в Организационный отдел Думы Арамильского городского округа. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Думе Арамильского городского округа.

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений (Приложение № 2) в момент получения уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В журнале регистрации уведомлений указываются регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления, сведения о муниципальном служащем, составившем уведомление.

Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления проставляются на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается муниципальному служащему, составившему уведомление, по его требованию.

7. В течение одного рабочего дня с момента получения и регистрации уведомления представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление с поручением о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Арамильском городском округе.

8. Основными задачами проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:

1) установление в действиях (бездействии), которое предлагается совершить муниципальному служащему, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

2) своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность муниципальных служащих Думы Арамильского городского округа, недопущение совершения противоправного деяния.

Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется в соответствии с поручением представителя нанимателя (работодателя) в срок, не превышающий одного месяца с момента регистрации уведомления.

9. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателю).

В случае подтверждения факта склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы проверки направляются представителем нанимателя в правоохранительные органы и в комиссию по противодействию коррупции Арамильского городского округа.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений

# УВЕДОМЛЕНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

_____
(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)
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.)

6. О факте склонения к правонарушению мною сообщено в письменной форме в _____

К уведомлению прилагаю материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (перечислить).

_____ _____
(дата и время заполнения уведомления) (подпись)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения 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, время регистрации уведомления | Регистрационный номер | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Дата и подпись лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. регистратора | Дата, и подпись регистратора | Дата передачи на проверку уведомления | Ф.И.О., должность должностного лица, получившего уведомление на проверку | Дата и подпись должностного лица, получившего уведомление на проверку |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |