



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 п. Шамилькала ул. М. Дахадаева №3, тел. 55-64-85 e-mail: mo\_uncuk\_raion@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 03 » 07 2017 года № 65

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в муниципальном районе «Унцукульский район»**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1);

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2);

1.3. Состав комиссии по рассмотрению уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района «Унцукульский район» наделенных правами юридического лица, территориальных органов Администрации, организаций муниципального района «Унцукульский район», которые выступают в качестве нанимателя в отношении муниципальных служащих:

2.1. В недельный срок разработать и утвердить собственный порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и образовать соответствующие комиссии;

2.2. По мере поступления, предоставлять информацию о принятых обращениях о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и работе по их рассмотрению в комиссию по противодействию коррупции муниципального района «Унцукульский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника главы администрации муниципального района «Унцукульский район» Хайбулаеву Т.М.

**Глава МО**  
**«Унцукульский район»**



**И. Нурмагомедов**



Приложение № 1  
к постановлению главы  
муниципального района  
«Унцукульский район»

от 03.07. 2017 г. № 65

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего (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 (работодателя) 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 (работодателя) 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 (работодателя) 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 (работодателя) 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 (работодателя) в течение пяти рабочих дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению



коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его в Управление делами Администрации муниципального района «Унцукульский район» (далее - отдел) или направления такого уведомления по почте.

2.3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его подачи муниципальным служащим в журнале учета уведомлений, который ведется в установленном порядке.

Ведение журнала учета уведомлений возлагается на Управление делами Администрации муниципального района «Унцукульский район».

2.4. На уведомлении проставляются дата регистрации, время, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, принявшего уведомление (далее - отметка о регистрации).

2.5. По просьбе муниципального служащего специалист управления делами Администрации муниципального района «Унцукульский район», принявший уведомление, выдает ему копию уведомления, на которой проставляется отметка о регистрации.

2.6. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

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

2.8. Специалист управления делами Администрации муниципального района «Унцукульский район» направляет информацию о факте обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представителю нанимателя (работодателю) в день регистрации уведомления.

2.9. 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 управлением делами Администрации муниципального района «Унцукульский район».

2.10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном предусмотренному настоящим Порядком.

2.11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением



служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

### **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 2.10 настоящего Порядка, 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. Уведомление подписывается муниципальным служащим с указанием расшифровки подписи.

3.3. Доступ к поступившему и зарегистрированному в журнале учета уведомлению имеют только представитель нанимателя (работодателя), специалисты управления делами Администрации муниципального района «Унцукульский район».

### **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 управлением делами Администрации муниципального района «Унцукульский район» путем направления уведомлений в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

4.2. Уведомление направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации в журнале учета уведомлений.

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 органами Прокуратуры Российской Федерации, другими государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

4.4. На основании результатов проверки сведений управлением делами Администрации муниципального района «Унцукульский район» 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 (работодателю), в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления информации, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Порядка.

Приложение № 1 к Порядку  
уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего к  
совершению коррупционных правонарушений

Рекомендуемый образец  
Главе МО «Унцукульский район»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, телефон)

\_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

к работнику

в связи с исполнением им должностных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить работник

по просьбе обратившихся лиц)

3)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе

(согласии) работника принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.





Приложение № 2  
к Постановлению главы  
муниципального района  
«Унцукульский район»

от 03.07. 2017 г. № 65

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по рассмотрению уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

Комиссия муниципального района «Унцукульский район» по рассмотрению уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия) создана в целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также принятия комиссионного решения в случае невыполнения муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей в соответствии с частью 1 статьи 9 вышеназванного Федерального закона.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами Унцукульского района, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Дагестан, а также настоящим Положением.

Основными задачами Комиссии являются рассмотрение уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, проведение соответствующих служебных проверок, принятие решения по их результатам.

Комиссия имеет право:

запрашивать и получать от подведомственных администрации муниципального района «Унцукульский район» муниципальных учреждений, организаций и предприятий всю необходимую информацию для организации проверки сведений, изложенных в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

запрашивать и получать в установленном порядке от иных юридических и физических лиц информацию, необходимую для деятельности комиссии;

заслушивать на своих заседаниях представителей предприятий, учреждений и организаций муниципального района «Унцукульский район», руководителей отраслевых (функциональных) органов муниципального района «Унцукульский



район», которые выступают в качестве нанимателя в отношении муниципальных служащих;

создавать рабочие группы для более детальной проработки вопроса с привлечением в установленном порядке специалистов;

вносить на рассмотрение в установленном порядке главе муниципального района «Унцукульский район» предложения по результатам проведенных проверок.

Персональный состав и положение о Комиссии утверждаются Постановлением главы муниципального района «Унцукульский район».

Председатель организует работу Комиссии в соответствии с его задачами.

Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя и по его поручению организует работу Комиссии.

Председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Комиссия осуществляет свою деятельность по мере необходимости.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

Решение Комиссии считается правомочным, если его поддержали не менее половины ее членов.

Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом Администрации муниципального района «Унцукульский район».

Приложение № 3  
к Постановлению главы  
муниципального района  
«Унцукульский район»

от 3.07 2017 г. № 65

### КОМИССИЯ

по рассмотрению уведомления о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Арулмагомедов Сиражутдин Саадуллаевич – заместитель главы администрации муниципального района, председатель комиссии;
2. Алиева Патимат Магомедовна – руководитель аппарата администрации муниципального района;
3. Хайбулаева Татьяна Магомедалиевна – помощник главы администрации муниципального района по вопросам противодействия коррупции;
4. Гасанова Айшат Магомаевна – специалист 1-й категории управления делами администрации муниципального района.