

**Председатель**

**городского округа город Чкаловск**

**Нижегородской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22 февраля 2022 г. № 1

**Об утверждении** [**Порядк**](#P17)**а уведомления Председателя Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с [частью 5 статьи 9](consultantplus://offline/ref=62D257E06722B7D59A4FE7B3502DF10CB270B477253B13CF5B2D63C7E7D622C64EFEF1022D7BD7651A7052976753E5B95823150CED4952543Ea1L) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить [Порядок](#P17) уведомления Председателя Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего аппарата Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения его текста в МБУК «Централизованная библиотечная система» городского округа город Чкаловск Нижегородской области и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.gorodchkalovsk.ru.

3. Настоящий постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Совета депутатов Ф.М. Фарбер

Утвержден

Постановлением

председателя Совета депутатов гог Чкаловск

Нижегородской области

от 22.02.2022 № 1

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ О ФАКТАХ**

**ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**СЛУЖАЩЕГО АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ЧКАЛОВСК НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**Статья 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=62D257E06722B7D59A4FE7B3502DF10CB270B477253B13CF5B2D63C7E7D622C64EFEF1022D7BD7651A7052976753E5B95823150CED4952543Ea1L) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

1) процедуру уведомления Председателя Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области (далее – Председатель Совета депутатов) муниципальными служащим аппарата Совета депутатов городского округа город Чкаловск Нижегородской области (далее – муниципальные служащие), представителем нанимателя для которого является Председатель Совета депутатов, о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

3) порядок регистрации уведомлений;

4) порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**СТАТЬЯ 2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ** **О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ** **К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя в лице Председателя Совета депутатов обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами.

Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя.

2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает Председателю Совета депутатов не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный Председателем Совета депутатов, остается у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

3. Председатель Совета депутатов обеспечивает:

1) регистрацию в Совете депутатов уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;

2) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

4. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Председателя Совета депутатов посредством почтовой связи.

В случае поступления уведомления в адрес Председателя Совета депутатов оно подлежит передаче в юридический отдел для регистрации.

5. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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 гражданским служащим уведомления.

**СТАТЬЯ 3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

1) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

2) замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения;

3) дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер обращения;

5) данные о лицах, обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

6) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

7) дата представления уведомления;

8) подпись муниципального служащего и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

**СТАТЬЯ 4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются начальником юридического отдела в день поступления.

2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью.

3. В журнале указываются:

1) порядковый номер уведомления;

2) дата и время принятия уведомления;

3) фамилия и инициалы муниципального служащего, обратившегося с уведомлением;

4) краткое содержание уведомления;

5) фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление;

6) подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение Председателю Совета депутатов не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**Статья 5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ,**

**СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ**

1. В течение трех рабочих дней Председатель Совета депутатов рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Председателю Совета депутатов в форме письменного заключения.

3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Председатель Совета депутатов дает поручение начальнику юридического отдела о направлении копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

В случае временного отсутствия начальника юридического отдела Председатель Совета депутатов имеет право поручить направление уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы иному уполномоченному лицу.

4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.