



**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**  
**ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 27.05.2015 г. № 210-Р

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Истринского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Истринского муниципального района:

1. Утвердить «Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Истринского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений» (приложение).

2. Начальнику организационно – контрольного отдела (Ястина Н.С.) опубликовать настоящее распоряжение в установленном законом порядке в средствах массовой информации и на официальном сайте Истринского муниципального района.

3. Признать утратившим силу распоряжение Главы Истринского муниципального района от 18.12.2009г. № 355-р.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя руководителя администрации Истринского муниципального района Свиридова И.А.

Руководитель администрации  
Истринского муниципального района

А.Г. Дунаев

Приложение к Распоряжению  
администрации Истринского  
муниципального района

№ 210-Р от 27.05.2015 г.

**Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего администрации  
Истринского муниципального района к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Общие положения

1.1 Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Истринского муниципального района (далее - администрации) к совершению коррупционного правонарушения (далее- Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2 Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

1.3 Настоящий порядок определяет способ уведомления, перечень сведений содержащихся в уведомлении, единый порядок учета (регистрации) уведомлений о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также организацию проверки этих сведений.

2. Форма и содержание уведомления

2.1 Муниципальный служащий администрации обязан в тот же день (при невозможности – на следующий рабочий день) направить в адрес руководителя администрации Истринского муниципального района письменное уведомление о всех случаях обращения к нему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (приложение №1) почтой либо подачей заявления в отдел по контролю за исполнением служебной корреспонденции.

2.2 В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- замещаемая должность;

- факт обращения к муниципальному служащему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, с указанием даты обращения и в чем выражается склонение к коррупционному правонарушению;

- фамилия имя отчество, физического лица обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- фамилия имя отчество, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, если эти сведения ему известны;

- обстоятельства, послужившие поводом к обращению к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

- дата подачи уведомления, подпись муниципального служащего расшифровка подписи.

### 3. Порядок учета (регистрации) уведомлений

3.1 Все поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в тот же день в журнале учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Истринского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2) с присвоением номера и производением оттиска штампа входящей корреспонденции в нижнем правом углу первого листа уведомления.

3.2 Обязанность по регистрации уведомлений возлагается на отдел по контролю за исполнением служебной корреспонденции.

3.3 Все поступившие уведомления в тот же день (при невозможности – на следующий рабочий день) подлежат передаче руководителю администрации Истринского муниципального района, который определяет порядок и сроки проверки сведений указанных в уведомлении.

### 4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1 Организация проверки сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Истринского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия).

4.2 Срок проведения проверки не должен превышать 10 дней с момента поступления уведомления в Комиссию, при необходимости может быть продлен до 10 дней по решению руководителя администрации Истринского муниципального района.

4.3 По результатам проверки руководителю администрации Истринского муниципального района предоставляется письменное мотивированное заключение, содержащее объективный анализ собранных материалов, а также какие конкретные меры предлагаются (приняты) по восстановлению нарушенных прав и охраняемых законом интересов общества и государства.

4.4 Участвующие в проведении проверки члены комиссии обязаны:

- обеспечить объективную, всестороннюю и своевременную проверку сведений, в случае необходимости – с участием муниципального служащего направившего Уведомление;

- запросить необходимые для проверки сведений документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

4.5 В зависимости от результата проверки, полноты материалов собранных в ходе проверки по фактам изложенным в уведомлении, руководитель администрации Истринского муниципального района принимается решение:

- о передаче материалов в органы Прокуратуры или другие государственные органы для организации проверки в пределах их компетенции;

- о подготовке материалов и документов для архивного хранения (в случае не подтверждения фактов изложенных в уведомлении).

4.6 Организация хранения материалов проверки осуществляется отделом кадров и муниципальной службы администрации в соответствии с действующей инструкцией.

## 5. Ответственность муниципального служащего за невыполнение должностной (служебной) обязанности

5.1 Невыполнение муниципальным служащим должностной обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка является правонарушением, влекущем его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2 Муниципальный служащий, уведомивший руководителя администрации Истринского муниципального района, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего  
администрации Истринского  
муниципального района к совершению  
коррупционных правонарушений

Руководителю администрации  
Истринского муниципального района

Дунаеву А.Г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО муниципального служащего

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
замещаемая должность

**Уведомление**

В соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю об обращении ко мне « \_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. гражданина \_\_\_\_\_

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционному правонарушению, и указать иные сведения в соответствии с п. 2.2 Порядка)

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к порядку уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в  
целях склонения муниципального  
служащего администрации  
Истринского муниципального района к  
совершению коррупционных  
правонарушений

**Журнал**  
**учета уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в**  
**целях склонения муниципального служащего администрации**  
**Истринского муниципального района к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

Уведомление		ФИО, должность муниципального служащего, подавшего уведомление, наименование отдела	Передано для проведения проверки (ФИО)	Расписка в получении	Примеча ние
№	дата				