



**ГЛАВА  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЗВЕЗДНОЕ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06 декабря 2022 г.

№ 3

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими аппарата  
Муниципального Совета внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное  
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя  
Муниципального Совета**

**М.А. Разинков**

Приложение  
к постановлению Главы  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Звездное  
от 06 декабря 2022 г. № 3

## **ПОРЯДОК**

### **уведомления муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Муниципального Совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное (далее соответственно – муниципальные служащие, Муниципальный Совет) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) подается муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить Главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Звездное, исполняющего полномочия председателя Муниципального Совета (далее – Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета) о факте склонения к совершению им коррупционных правонарушений.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме или по прилагаемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В Уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего Уведомление;

обстоятельства 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);

способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), составленному по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном Совете.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Муниципального Совета.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в Журнале в день подачи им Уведомления.

В случае если Уведомление поступило по почте либо каналам факсимильной связи, копия зарегистрированного Уведомления направляется муниципальному служащему, направившему Уведомление, по почте заказным письмом в течение трех рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

10. Специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в Муниципальном Совете, обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

Зарегистрированное Уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, (лицу, его замещающему) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

11. Организация проверки уведомления осуществляется лицом, ответственным за противодействие коррупции в Муниципальном Совете.

Проверка осуществляется во взаимодействии с другими структурными подразделениями, в том числе путем проведения бесед с муниципальным служащим, получения от него пояснений.

12. Проверка содержащихся в уведомлении сведений проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

13. По окончании проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется Главе муниципального образования, исполняющему полномочия председателя Муниципального Совета, для принятия решения о направлении информации в 10-дневный срок с момента регистрации Уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими аппарата Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Звездное представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к  
совершению коррупционных правонарушений

Главе муниципального образования Звездное,  
исполняющему полномочия председателя  
Муниципального Совета

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должность муниципального

служащего, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

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

В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона "О противодействии коррупции" сообщая, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место и время, другие обстоятельства и условия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был 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) о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых материалов)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными  
служащими аппарата Муниципального Совета  
внутригородского муниципального образования  
города федерального значения Санкт-Петербурга  
муниципальный округ Звездное представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к  
совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**  
**или о возможности его возникновения**

Начат " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	Ф.И.О., должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, подпись	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7