

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАВЫДКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 12.11.2018**

**№ 60**

**О внесении изменений в Постановление администрации  
Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального  
района Нижегородской области от 18.01.2016 №2 «Об  
утверждении порядка уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего администрации  
Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального  
района Нижегородской области к совершению  
коррупционных правонарушений»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Указом Губернатора Нижегородской области от 19.10.2018 № 145 «О внесении изменений в Указ Губернатора Нижегородской области от 11.12.2009 № 77» внести изменения в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок), утвержденный постановлением администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 18.01.2016 №2 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области к совершению коррупционных правонарушений» следующего содержания:

1. Раздел 2. « Процедура уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения муниципального служащего в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений» изложить в следующей редакции:

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) 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 (работодателю).

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области направляет специалисту администрации Давыдковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений (далее – ответственное лицо) в

администрации Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области.

Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным лицом остается у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. Ответственное лицо обязан незамедлительно передать полученное уведомление представителю нанимателя (работодателю).

2.4. Ответственное лицо обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации;
- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

2.5. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области или в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

2.6. В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче ответственному лицу в администрацию Давыдовского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области для регистрации.

2.7. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) 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.

2.8. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), 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 (работодателем) 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 муниципальным служащим уведомления.

Глава местного самоуправления

М.В.Мастаев

Копия верна

Специалист 1 категории

Н.Н.Пыжикова