

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 11 февраля 2019 г. N 1-п**

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**  
**ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ**  
**СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ**  
**КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода  
от 06.08.2024 N 8-ПП)

В соответствии с [частью 5 статьи 9](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Отменить:

2.1. Распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.12.2011 N 293-р "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода и утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

2.2. Распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 26.02.2016 N 45-р "О внесении изменений в распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.12.2011 N 293-р "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода и утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

2.3. Распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 25.08.2016 N 199-р "О внесении изменения в распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.12.2011 N 293-р".

2.4. Распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 14.07.2017 N 161-р "О внесении изменений в распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.12.2011 N 293-р".

2.5. Распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.11.2017 N 275-р "О внесении изменений в распоряжение главы города Нижнего Новгорода от 28.12.2011 N 293-р "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода и утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений".

Председатель городской Думы  
города Нижнего Новгорода

Приложение  
к постановлению председателя  
городской Думы города Нижнего Новгорода  
от 11.02.2019 N 1-п

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО  
НОВГОРОДА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода  
от 06.08.2024 N 8-ПП)

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уведомления председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области" в целях организации деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода по противодействию коррупции.

1.2. Муниципальный служащий обязан уведомлять председателя городской Думы города Нижнего Новгорода об известных ему фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений непосредственно в его адрес, а также если ему стало известно о подобных фактах в отношении других муниципальных служащих.

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 председателю городской Думы города Нижнего Новгорода.

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

1.3. Под коррупционным правонарушением понимается злоупотребление муниципальным служащим своим служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование 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 незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами либо от имени или в интересах юридического лица.

1.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
(в ред. [постановления](#) председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода от 06.08.2024 N 8-ПП)

Председателем городской Думы города Нижнего Новгорода 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.

## **2. Процедура уведомления председателя городской Думы города Нижнего Новгорода**

2.1. Уведомление председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

2.2. Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Второй экземпляр уведомления с подписью лица, получившего первый экземпляр уведомления, остается у муниципального служащего, написавшего уведомление, в подтверждение того, что муниципальный служащий исполнил должностную обязанность, предусмотренную пунктом 2.2 Порядка.

2.4. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий обязан уведомить председателя городской Думы города Нижнего Новгорода 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.

2.5. Уполномоченный сотрудник управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале учета уведомлений председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего городской Думы города Нижнего Новгорода к совершению коррупционных правонарушений и обеспечивает его передачу председателю городской Думы города Нижнего Новгорода.

## **3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. В уведомлении должны быть указаны:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения. Если уведомление подается

муниципальным служащим в связи со ставшими известными муниципальному служащему фактах обращения к совершению коррупционных правонарушений в отношении других муниципальных служащих, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.2. Дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.3. Способ и характер обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.4. Сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли муниципального служащего.

3.1.5. Все известные сведения о лице (лицах), обратившихся к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.6. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.7. Дата представления уведомления.

3.1.8. Подпись муниципального служащего и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся у муниципального служащего документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, выполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов о случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление регистрируется уполномоченным сотрудником управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится в [журнале](#) учета уведомлений по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода и печатью городской Думы города Нижнего Новгорода.

4.3. В журнале указываются:

4.3.1. Порядковый номер уведомления.

4.3.2. Дата и время принятия уведомления.

4.3.3. Фамилия и инициалы, должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением.

4.3.4. Краткое содержание уведомления.

4.3.5. Фамилия и инициалы сотрудника, принявшего уведомление; подпись сотрудника, принявшего уведомление.

4.4. На уведомлении ставится отметка о его поступлении посредством проставления подписи и даты принятия уполномоченным сотрудником управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с указанием входящего номера.

4.5. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается председателю городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. Председатель городской Думы города Нижнего Новгорода обязан в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления передать его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия).

5.2. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке и в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода.

5.3. Копия протокола заседания Комиссии, на котором рассмотрено уведомление, направляется председателю городской Думы города Нижнего Новгорода в течение 7 дней со дня заседания.

5.4. В течение трех рабочих дней со дня поступления председателю городской Думы города Нижнего Новгорода копии протокола заседания Комиссии председатель городской Думы города Нижнего Новгорода при установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, направляет в органы прокуратуры или другие государственные органы копии уведомления и материалов проверки.

5.5. Уведомление, результаты рассмотрения уведомления Комиссией, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение  
к Порядку уведомления председателя городской Думы  
города Нижнего Новгорода о фактах обращения в целях  
склонения муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ  
учета уведомлений председателя городской Думы города Нижнего  
Новгорода о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений

N п/п	Дата и время принятия уведомления	Сведения о муниципальном служащем, обратившимся с уведомлением		Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего уведомление	Подпись сотрудника, принявшего уведомление
		Фамилия, инициалы	Должно сть			

---