



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЭНЕРГОДАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» 12 2024

№ 133

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений в
Администрации Энергодарского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Положением об Администрации Энергодарского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа (далее – Порядок), согласно приложению.
2. Руководителям структурных подразделений:
 - 2.1. ознакомить муниципальных служащих Администрации Энергодарского городского округа с требованиями Порядка под подпись.
 - 2.2. листы ознакомления предоставить в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами.
3. Отделу муниципальной службы, кадровой работы и наград проводить ознакомление с настоящим постановлением под подпись граждан, поступающих на муниципальную службу в Администрацию Энергодарского городского округа при заключении трудового договора.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ Энергодар.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами.

Глава Администрации

Э.Н. Сеновоз

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Энергодарского городского округа
от 09.12.2024 № 133

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации должностной (служебной) обязанности муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Энергодарского городского округа (далее - муниципальный служащий), уведомлять представителя нанимателя (работодателя): Главу Администрации Энергодарского городского округа, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Порядок определяет:

- алгоритм уведомления работодателя муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

- порядок регистрации уведомления;

- организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;

б) иное незаконное использование муниципальным служащим 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.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью первой данного пункта настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске, либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом работодателю с указанием содержания уведомления.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в порядке, аналогичном определенному настоящим Порядком.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме, либо по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) в отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами Администрации Энергодарского городского округа (далее – Отдел).

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Отдел по предупреждению коррупции и взаимодействию с правоохранительными органами:

1) регистрирует уведомление в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Нумерация ведется в пределах календарного года, исходя из даты регистрации уведомления.

По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) направляет уведомление незамедлительно работодателю;

3) обеспечивает, по решению работодателя:

- направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации в журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;

- представление уведомления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Энергодарского городского округа (далее - Комиссия);

- проведение проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

9. В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдачи копии уведомления с отметкой о регистрации, не допускаются.

10. Журнал, уведомление и приложения к нему должны храниться в специально оборудованном сейфе.

Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Работодатель и Отдел должны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности муниципального служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Отделом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. По решению представителя нанимателя (работодателя) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. Результаты проверки доводятся до работодателя.

13. Основанием для принятия решения работодателем о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

1) муниципальным служащим о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;

2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований в Запорожской области и их должностными лицами;

3) работниками Отдела;

4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

5) средствами массовой информации;

6) гражданами и организациями.

14. Решение о проведении проверки принимается работодателем на основании информации из источников, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в форме письменного поручения Отдела отдельно в отношении каждого муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения информации в случае, если эта информация содержит следующие сведения:

1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;

2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;

3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

15. Работодателем принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой данного пункта настоящего Порядка, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании Комиссии в установленном порядке.

16. Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных

правонарушений хранятся в Отделе в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа

Форма

Представителю нанимателя
(работодателю)

от _____
(фамилия, имя, отчество при наличии
муниципального служащего,

_____ замещаемая должность муниципальной
службы,

_____ место жительства, телефон
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности
муниципального служащего) настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне
« ____ » _____ 20 ____ года
(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а
именно _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) _____

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

" ____ " _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих _____ (указывается наименование администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений « ____ » _____ 20__ года № ____.

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление)

(подпись)

РАСПИСКА

Уведомление _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)
от «__» _____ 20__ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих _____ (указывается наименование администрации муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования) о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «__» _____ 20__ года № _____.

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление)

(подпись)

Время: _____

«__» _____ 20__ года

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа

ЖУРНАЛ

учета уведомлений муниципальных служащих администрации Энергодарского городского округа о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Начат «___» _____ 20__ г.

Окончен «___» _____ 20__ г.

На _____ листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее -при наличии), должность муниципального служащего, представившего (отправившего) уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление о вручении копии уведомления (в случае, если уведомление представлено лично)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа

Лист

ознакомления с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения Порядка.

Об ответственности за Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в Администрации Энергодарского городского округа предупрежден (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Врио заместителя
Главы Администрации

Ф.И.О