



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАСИЛЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» июня 2025г.

№ 428-17

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Васильевского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Администрация Васильевского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Васильевского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Васильевского муниципального округа ознакомить муниципальных служащих подчиненных структурных подразделений Администрации Васильевского муниципального округа с настоящим постановлением под роспись.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «За!Информ» и на официальном сайте Администрации Васильевского муниципального округа.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Васильевского
муниципального округа



Н.А. Романиченко

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Администрации Васильевского муниципального округа к совершению
коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления
и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Васильевского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (рекомендуемый образец уведомления приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) путем передачи его начальнику управления кадров и муниципальной службы аппарата Администрации - должностному лицу Администрации Васильевского муниципально округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо), или направления такого уведомления по почте.

2. Муниципальный служащий Администрации Васильевского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы Васильевского муниципального округа или уполномоченное им лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства и телефон муниципального служащего, подавшего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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). Если уведомление подается муниципальным служащим, указанным в пункте 10 настоящего Порядка, указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом лице (юридическом лице), склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

4. Муниципальный служащий также обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) при направлении уведомления органам прокуратуры или другим государственным органам о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Администрации Васильевского муниципального округа.

Ведение журнала возлагается на уполномоченное лицо.

6. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) и уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением 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 осуществляется

должностными лицами Администрации Васильевского муниципального округа по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Результаты проверки сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением 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, проведенной Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, доводятся уполномоченным лицом до сведения представителя нанимателя (работодателя).

10. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

11. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного

правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, 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.

К муниципальному служащему, уведомившему представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, меры дисциплинарной ответственности применяются (в случае совершения этим муниципальным служащим в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка) только по итогам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии Администрации Васильевского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
Администрации Васильевского муниципального
округа к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений

Главе Васильевского муниципального округа

(Ф.И.О.)

От

(Ф.И.О., должность муниципального
служащего, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения
в целях склонения муниципального служащего Администрации
Васильевского муниципального округа к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
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)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы 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)
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 3
к Порядку
уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего
Администрации Васильевского муниципального
округа к совершению коррупционных
правонарушений, регистрации такого
уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	(номер по Журналу)
_____	"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	_____