Распоряжение

Администрации города Сарапула

9 апреля 2025 г. № 60

**О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

 В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

 2. Признать утратившим силу Распоряжение Главы Администрации города Сарапула № 48 от 23 апреля 2009 года "Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении".

Первый заместитель Главы

Администрации города Сарапула - Ю.О. Калмакова

УТВЕРЖДЁН

распоряжением Администрации города Сарапула

 от 09.04.2025 года № 60

Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции» и устанавливает правила уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города Сарапула (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень содержащихся в них сведений, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на муниципального служащего.

1.3. Уведомление органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не освобождает муниципального служащего от обязанности уведомления представителя нанимателя о соответствующих фактах.

2. Порядок уведомления представителя нанимателя

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется муниципальным служащим лично путем подачи письменного уведомления на имя Главы города Сарапула по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в управление организационной и кадровой работы Администрации города Сарапула (далее - управление) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в выходной или нерабочий праздничный день уведомление подается в следующий за ним первый рабочий день.

2.3. В случае поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в период временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в командировке или в отпуске, уведомление подается в первый рабочий день по окончании периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске или командировке, но не позднее 40 календарных дней со дня поступления обращения.

2.4. В случае длительного (более 40 календарных дней) отсутствия муниципального служащего по месту службы по уважительным причинам (пребывание в длительной командировке, отпуск по уходу за ребенком и т.п.) он обязан уведомить Главу города Сарапула путем направления уведомления в управление посредством почтовой, факсимильной, электронной либо иных средств связи.

2.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, направившего уведомление;

- все известные сведения о лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, род занятий, место жительства, место работы и иные);

- сведения о дате, времени, месте, способе склонения и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

- сущность коррупционных правонарушений, к которым склонялся муниципальный служащий, с указанием коррупционных деяний, совершение которых (участие в совершении которых) предлагалось муниципальному служащему, имущественные блага, иные преимущества и выгоды (денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права для муниципального служащего или для третьих лиц), которые были обещаны муниципальному служащему за совершение (участие в совершении) коррупционных деяний, и иная информация.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (при наличии).

* 1. Уведомление подписывается муниципальным служащим с собственноручным проставлением даты и времени подачи уведомления.
1. Прием и регистрация уведомлений

3.1. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником управления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал ведется сотрудниками управления. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

Журнал хранится в управлении в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

3.2. Отказ в регистрации уведомления не допускается, за исключением анонимных уведомлений, которые не регистрируются и не подлежат рассмотрению.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника управления, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему под роспись в журнале (в случае подачи уведомления путем личного представления в управление).

3.4. Управлением обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

1. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается на рассмотрение Главе города Сарапула для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

4.2. Проверка осуществляется создаваемой Главой города Сарапула комиссией.

4.3. В состав комиссии включаются:

1) руководитель (представитель) управления;

2) заместитель Главы Администрации города Сарапула по административным вопросам (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Сарапула);

3) руководитель (представитель) правового управления Администрации города Сарапула;

4) руководитель отраслевого (функционального) органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (в случае, если руководитель отраслевого (функционального) органа не является муниципальным служащим, склоняемым к совершению коррупционных правонарушений).

По решению Главы города Сарапула в состав комиссии могут быть включены иные лица.

Комиссию возглавляет Глава города Сарапула или по его поручению лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Сарапула.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. В ходе проведения проверки могут быть истребованы объяснения от муниципального служащего по существу поданного уведомления, запрошены материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, направлены запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации.

4.5. При проведении проверки комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2) обстоятельства, послужившие основанием для подачи уведомления;

3) возможные причины и условия, способствовавшие обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) характер и размер вреда, который мог быть причинен муниципальным служащим в результате совершения им (участия в совершении) коррупционного правонарушения, содержащегося в обращении;

5) иные обстоятельства, позволяющие установить (опровергнуть) факт обращения к муниципальному служащему указанных в уведомлении лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.6. О проводимой проверке комиссия в письменном виде извещает муниципального служащего и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений (в случае если из информации, представленной в уведомлении, возможно его идентифицировать).

4.7. Муниципальный служащий и лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, имеют право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) лиц, проводящих проверку;

3) ознакомиться по окончании проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.8. По окончании проверки комиссия осуществляет подготовку заключения, которое представляется Главе города Сарапула с приложением уведомления и материалов проверки для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры, другие государственные органы либо принятия иного решения в пределах компетенции.

4.9. В заключении по результатам проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки;

2) предложения об установлении выявленных причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) предложения о направлении материалов проверки в правоохранительные органы в случае установления по результатам проверки обстоятельств, свидетельствующих о совершении правонарушения;

4) предложения о направлении материалов проверки в иной государственный орган, орган местного самоуправления в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) иного государственного органа, органа местного самоуправления и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка;

5) в случае если лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, является работником (сотрудником) Администрации города Сарапула и по результатам проверки были установлены обстоятельства, свидетельствующие о совершении им дисциплинарного проступка, предложение о применении к указанному лицу дисциплинарного взыскания;

6) иные предложения, реализация которых будет способствовать выявлению, ограничению либо устранению явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их возникновению и (или) распространению.

Заключение по результатам проверки подписывается лицом, возглавляющим комиссию, другими членами комиссии и муниципальным служащим. Указанное заключение вправе подписать лицо, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.10. Глава города Сарапула принимает решение в течение 10 рабочих дней со дня представления ему заключения, предусмотренного пунктом 4.8. настоящего Порядка.

4.11. В случае несогласия муниципального служащего и (или) лица, от которого муниципальному служащему поступило обращение в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений, с заключением комиссии, указанные лица в течение 2 рабочих дней со дня подписания заключения комиссии всеми членами комиссии вправе изложить в письменном виде свои возражения, которые прикладываются к заключению комиссии и являются его неотъемлемой частью.

4.12. Заключение, предусмотренное пунктом 4.8 настоящего Порядка, приобщается к личному делу муниципального служащего, подавшего уведомление.

Уведомление и материалы проверки хранятся в управлении в течение 5 лет с момента окончания проверки, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

Администрации города Сарапула к

совершению коррупционных правонарушений

и организации проверки сведений,

содержащихся в уведомлении

Главе города Сарапула

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя –

наименование должности, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципального служащего,

ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального

служащего Администрации города Сарапула

к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать все известные сведения о лице, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

склонявшем муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество, род занятий,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства, место работы и иные сведения)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о дате, времени, месте, способе склонения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.п.);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сущность коррупционных правонарушений, к которым склоняли муниципального служащего)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы, подпись муниципального служащего)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрированного уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя о фактах обращения в целях

склонения муниципального служащего

Администрации города Сарапула к

совершению коррупционных правонарушений

и организации проверки сведений,

содержащихся в уведомлении

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя

о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер, дата принятия уведомления | Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление | Существо коррупционного правонарушения, к которому склоняют муниципального служащего | ФИО, подпись должностного лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление | Сведения о результатах проверки |
| ФИО | должность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |