

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 10 » _____ 04 _____ 20 25

№ _____ 1683

Об утверждении порядка
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального
служащего Администрации
города к совершению
коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Главы города от 29.12.2021 № 38 «О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия», распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Утвердить порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города обеспечить соблюдение муниципальными служащими порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации города к совершению коррупционных правонарушений.

3. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы города

И.В. Пустовая

Приложение
к постановлению
Администрации города
от 10.04.2025 № 1683

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Администрации города к совершению коррупционных правонарушений

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок устанавливает основные требования к уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений в соответствии с действующим законодательством.

2. Целью разработки настоящего порядка является предупреждение коррупционных правонарушений на муниципальной службе в Администрации города.

3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, проводит управление кадров и муниципальной службы по поручению представителя нанимателя (работодателя).

4. 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, 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, невыплаты или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

5. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в пункте 4 раздела I настоящего порядка, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 раздела 3 положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного постановлением Главы города от 23.06.2015 № 72.

Раздел II. Порядок уведомления

1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему Администрации города каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан незамедлительно письменно уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

2. При нахождении муниципального служащего не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы (службы) незамедлительно оформить соответствующее уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему порядку. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Раздел III. Порядок регистрации уведомлений

1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в день его поступления.

2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, где указывается дата поступления и входящий номер.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются представителю нанимателя (работодателю) для сведения.

3. Регистрацию уведомлений, а также ответственность за ведение и хранение журнала регистрации уведомлений осуществляет управление кадров и муниципальной службы.

Управление кадров и муниципальной службы обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении.

Раздел IV. Порядок рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлениях

1. Сведения, содержащиеся в уведомлении, рассматриваются управлением кадров и муниципальной службы в течение 15 рабочих дней с даты регистрации уведомления.

2. В ходе рассмотрения сведений, содержащихся в уведомлении, должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- факт выполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При рассмотрении сведений, указанных в уведомлении, управление кадров и муниципальной службы проводит беседы с муниципальным служащим, изучает представленные муниципальным служащим материалы, получает от муниципального служащего пояснения по представленным материалам.

3. Результаты рассмотрения сведений, указанных в уведомлении, сообщаются представителю нанимателя (работодателя) управлением кадров и муниципальной службы в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- составитель уведомления;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений управлением кадров и муниципальной службы в заключении выносятся рекомендации представителю нанимателя (работодателя) по применению мер профилактического характера, направленных на предупреждение подобных коррупционных правонарушений либо об исключении возможности принятия уведомителем решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения.

Представителем нанимателя (работодателя) принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе рассмотрения сведений, указанных в уведомлении, а также заключение передаются представителем нанимателя (работодателя) на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города.

6. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Администрации города к совершению
коррупционных правонарушений

Представителю нанимателя
(работодателю)

(должность Ф.И.О. (последнее – при наличии))

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), замещаемая
должность муниципальной службы, адрес места
жительства, телефон)

Уведомление

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» 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 так далее),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

5. _____

(другие дополнительные сведения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии))
обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ _____
(подпись лица, (расшифровка подписи)
направившего уведомление)

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.
Регистрационный номер учета уведомления № _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица,
принявшего уведомление)

(подпись)

Приложение 2
к порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Администрации города к совершению
коррупционных правонарушений

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

№ п/п	Номер, дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О. (последнее – при наличии)	должность уведомителя	наименование структурного подразделения		