УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края

23.06.2025 № 769

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) органах и территориальных отделах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) органах и территориальных отделах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края с правами юридического лица, к совершению коррупционных правонарушений, указанных в пункте 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее соответственно - Порядок, уведомление, муниципальный служащий, администрация округа, структурные подразделения администрации), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае отсутствия уведомителя на рабочем месте в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в командировке, в отпуске, либо в других случаях его отсутствия на рабочем месте он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня обращения к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего муниципальную должность в администрации округа либо ее структурных подразделениях к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем личной передачи в отдел по кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации округа либо лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в структурном подразделении администрации округа или при невозможности личного представления, путем направления средствами почтовой связи.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному или 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 направляется муниципальным служащим, указанным в [пункте 12](#Par81) настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность 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 (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в течение суток со дня поступления в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации округа или его структурного подразделения. Образец журнала прилагается по форме согласно [приложению № 2 к настоящему Порядку](#Par158).

Копия уведомления с отметкой о получении выдается заявителю на руки или отправляется по почте заказным письмом.

6. Ведение журнала в администрации округа возлагается на работника отдела по кадровым вопросам и противодействию коррупции, в структурных подразделениях – на работника, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

7. Информация, содержащаяся в уведомлении, является конфиденциальной. Должностные лица, осуществляющие проверку, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Отдел по кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации округа (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в структурном подразделении) проводит проверку на предмет:

1) надлежащего исполнения уведомителем требований части 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) причин и условий, способствующих обращению к уведомителю в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) наличия в предоставленных уведомителем сведениях признаков коррупционного правонарушения.

По результатам окончания проверки отдел по кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации округа (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в структурном подразделении) оформляет заключение о проведении проверки и представляет его представителю нанимателя (работодателя).

В заключении указываются:

1) сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения уведомителя к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению к уведомителю в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений;

3) выводы о наличии признаков коррупционного правонарушения и оснований для направления материалов в правоохранительные органы, а также необходимости принятия иного решения с изложением мотивированных причин необходимости его принятия.

9. Представитель нанимателя (работодателя), рассмотрев результаты проверки, принимает одно из следующих решений:

1) о передаче уведомления и материалов его проверки в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России;

2) о списании материалов в номенклатурное дело;

3) о согласии с выводами, содержащимися в заключении о проведении проверки, о необходимости принятия иного решения.

10. В случае принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о передаче уведомления в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России отдел по кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации округа (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в структурном подразделении) направляет уведомление и материалы к нему в соответствующие государственные органы. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

Отдел по кадровым вопросам и противодействию коррупции администрации округа (лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в структурном подразделении) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по заключению о проведении проверки направляет лицу, подавшему уведомление, письмо, содержащее информацию о результатах проведения проверки и принятом решении.

11. Проверка 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 проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

12. 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.

13. Муниципальный служащий, представивший уведомление, по окончании проверки имеет право ознакомиться с результатами проверки.

14. Представителем нанимателя (работодателя) принимаются меры по защите государственного или 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 государственным или муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения государственному или 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.

15. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, обоснованность такого решения рассматривается на заседании советующих комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации округа, отраслевых (функциональных) органов администрации округа, и урегулированию конфликта интересов.

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