АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 апреля 2025 г. N 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=100093) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=314245) Главы города от 29.12.2021 N 38 "О последовательности исполнения обязанностей Главы города высшими должностными лицами Администрации города в период его временного отсутствия", [распоряжением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=321557) Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить [порядок](#P31) 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 N 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 принятие 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](#P42) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=313982&dst=100054) 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 N 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](#P101) 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](#P161) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=100088) Федерального закона от 25.12.2008 N 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 N \_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, (подпись)

 принявшего уведомление)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер, дата уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление | Краткоесодержание уведомления | Ф.И.О. (последнее - при наличии) лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. (последнее - при наличии) | должность уведомителя | наименование структурногоподразделения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |