



АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» июля 2024 г.

№ 01-1307

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений муниципального служащего
Администрации Бердянского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений муниципального служащего Администрации Бердянского городского округа.
2. Начальнику отдела информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить руководителя аппарата Администрации Бердянского городского округа.

И.о. Главы
Бердянского городского округа

П.В. Ишу

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
муниципального служащего Администрации Бердянского городского округа

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи уведомлением представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего муниципальную службу Администрации Бердянского городского округа (далее – муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).
2. Уведомление составляется на имя Главы муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Бердянского городского округа.
3. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя по любым доступным средствам связи, а при прибытии на место работы – оформить уведомление в течение рабочего дня.
4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.
5. Регистрация уведомлений осуществляется подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Бердянского городского округа, в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Бердянского городского округа.
6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.
7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.
8. Проверка сведений (приложение № 3), содержащихся в уведомлении

осуществляется подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Бердянского городского округа, в том числе во взаимодействии другими структурными подразделениями Администрации Бердянского городского округа, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. По результатам проведенной проверки подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений готовится мотивированное заключение, которое представляется Главе Бердянского городского округа для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие государственные органы (их территориальные органы). По поручению Главы Бердянского городского округа информация направляется подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Бердянского городского округа в орган прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы (и территориальные органы) не позднее 14 дней со дня регистрации уведомления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Главе Бердянского городского округа

(Ф.И.О., должность муниципального
служащего

с указанием структурного
подразделения Администрации
Бердянского городского округа)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в Администрации Бердянского городского округа, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне
«___» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение

к коррупционным правонарушениям)

(указывается Ф.И.О., должность (если известно)

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо (лица)

обратились к муниципальному служащему в целях склонения

его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

_____ (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения
_____ его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми
_____ располагает муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____
_____ (описать характер действий

_____ муниципального служащего в сложившейся ситуации)

_____.

(подпись)

(Ф.И.О. муниципального служащего) (дата уведомления)

Приложение №
к Порядку
уведомления представите-
нанимателя о фактах обраще-
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра- ции уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, составившего уведомление	Замещаемая должность с указанием структурного подразделения и органа исполнительной власти	Подпись составившего уведомление	Ф.И.О. лица, зарегистриро- вавшего уведомление	Подпись лица, зарегистри- вавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения
в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, проходящего муниципальную службы в Администрации Бердянского городского округа оформляющего уведомление представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), его должность, структурное подразделение Администрации Бердянского городского округа.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и т.д.).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись муниципального служащего, оформившего уведомление.