

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» 07 2024 г.
г. Калининград

№ 593

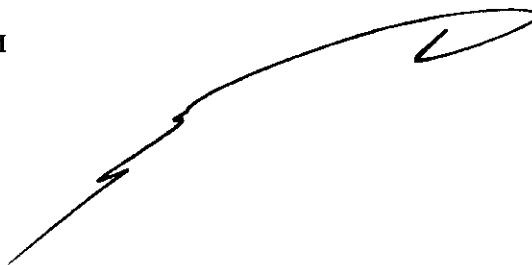
Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа

«Город Калининград»

от «08» 07 2024 г. № 593

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – муниципальный служащий, администрация) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Уведомление муниципальным служащим главы администрации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим указанной обязанности влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обязан представить в отдел по противодействию коррупции администрации (далее – отдел по противодействию коррупции) уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Муниципальный служащий уведомляет главу администрации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации в течение 2 дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу администрации.

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

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

2) описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия);

3) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

9. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

10. Отдел по противодействию коррупции осуществляет прием, регистрацию и учет уведомлений, подаваемых муниципальными служащими, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением главы администрации.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в отделе по противодействию коррупции.

13. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

1) входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

2) подпись и расшифровку подписи сотрудника отдела по противодействию коррупции, зарегистрировавшего уведомление.

14. Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника отдела по противодействию коррупции, зарегистрировавшего уведомление, передается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

15. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

16. Отдел по противодействию коррупции зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней передает на рассмотрение главе администрации для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

17. По поручению главы администрации с муниципальным служащим, подавшим уведомление, проводится беседа, берутся пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается главе администрации не позднее 3 рабочих дней с даты поручения.

18. На основании имеющейся информации глава администрации принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
городского округа
«Город Калининград» представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений
Главе администрации
городского округа
«Город Калининград»

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность, телефон)

_____ (место жительства)

Уведомление
муниципальным служащим администрации городского округа
«Город Калининград» о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

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)
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 3) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

(согласии) принять предложение лица о совершении

коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.

подпись
регистратора)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
городского округа «Город
Калининград» представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма журнала регистрации уведомлений муниципальными
служащими администрации городского округа «Город
Калининград» представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра- ции уведом- ления	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомле- ние	Присвоенный регистрацион- ный номер	Ф.И.О. регистрато- ра	Подпись о получении копии зарегистриро- ванного уведомления
1.						
2.						