



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» 10 2025 г.

№ 1183

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений

В целях реализации статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Пластовского муниципального округа Челябинской области, администрация Пластовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Установить, что действие Порядка, утвержденного настоящим постановлением распространяется на:

1) работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области;

2) руководителей отраслевых (функциональных) органов и территориального органа администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Пластовского муниципального района:

1) от 21.08.2012 года № 587 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего

Пластовского муниципального района к совершению коррупционных правонарушений»;

2) от 01.07.2016 года № 383 «О внесении изменений в постановление администрации Пластовского муниципального района от 21.08.2012 года № 587».

4. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте газеты «Знамя Октября» и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в сети Интернет.

5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Пластовского муниципального округа Челябинской области Дьячкову Н.С.

Глава Пластовского
муниципального округа
Челябинской области

А.Г. Даниелян

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пластовского муниципального
округа Челябинской области
от ____ 13.10.2025г. №_ 1183

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Пластовского муниципального округа Челябинской области, к совершению
коррупционных правонарушений**

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Пластовского муниципального округа Челябинской области к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет способ уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

1. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течении трех календарных дней со дня, когда стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к Порядку путем передачи его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений или направления такого уведомления по почте.

3. 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 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 10 настоящего Порядка, указываются 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.

4. Уведомления регистрируются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати органа местного самоуправления, в день когда поступило уведомление. Структура журнала приведена в приложении 2 к Порядку.

5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись копию уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия либо посредством почтовой связи в течении 1 рабочего дня с уведомлением о вручении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя), либо лицу его замещающему, для принятия решения об организации проверки, содержащихся в нем сведений. Представитель нанимателя (работодатель) в течении 1 рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению уполномоченным органом местного самоуправления.

7. Организация проверки 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 осуществляется комиссией по

соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области и урегулированию конфликта интересов по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры, внутренних дел, ФСБ России, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о назначении проверки.

9. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы прокуратуры, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 7 дней с даты его регистрации в журнале.

10. После окончании проверки представитель нанимателя (работодателя) в течение 5 рабочих дней сообщается сотруднику, гражданскому служащему или работнику, представившему уведомление о принятом решении.

11. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле

12. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к 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. Государственная защита муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие федеральные государственные органы либо их территориальные 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 связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

14. Представителем нанимателя (работодателя) 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, о фактах обращения к 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, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным

служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Пластовского
муниципального округа Челябинской области
к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

от _____

(Ф.И.О., должность муниципального
служащего, место жительства, телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
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 государственный или 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 т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

«____» 20__г

(подпись, инициалы и фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Пластовского
муниципального округа Челябинской области
к совершению коррупционных
правонарушений

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

(наименование органа местного самоуправления)

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный телефон	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Пластовского
муниципального округа Челябинской области
к совершению коррупционных правонарушений

<p style="text-align: center;">ТАЛОН-КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принялшего уведомление)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>(Ф.И.О. муниципального служащего)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принялшего уведомление)</p> <p>(номер по Журналу)</p> <p>"__" _____ 20__ г.</p> <p>_____</p> <p>(подпись муниципального служащего, принялшего уведомление)</p>
--	--