

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29 января 2019 г. N 1/230

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 20.02.2019 N 2/446, от 18.05.2020 N 5/1127, от 21.05.2025 N 5/1996)

Руководствуясь частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация муниципального образования городского округа "Сыктывкар" постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Руководителю администрации Эжвинского района МО ГО "Сыктывкар", руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации МО ГО "Сыктывкар", обладающих правами юридического лица, разработать и утвердить аналогичные нормативные правовые акты.

3. Постановление администрации МО ГО "Сыктывкар" 28.07.2014 N 7/2689 "О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений" признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить заместителя руководителя администрации МО ГО "Сыктывкар" Сергееву И.А.
(п. 4 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 18.05.2020 N 5/1127)

Глава МО ГО "Сыктывкар" -
руководитель администрации
В.КОЗЛОВ

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 20.02.2019 N 2/446, от 18.05.2020 N 5/1127, от 21.05.2025 N 5/1996)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" (далее - муниципальные служащие) и устанавливает обязательные требования к поведению муниципальных служащих в случае обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

(п. 2 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление заполняется и передается муниципальным служащим в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - Управление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

(в ред. Постановлений администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 18.05.2020 N 5/1127, от 21.05.2025 N 5/1996)

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему

Порядку.

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 фактам, изложенным в уведомлении.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

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

6. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

7. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) независимо от уведомления органов прокуратуры или других государственных органов, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение муниципальными служащими данной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 7 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

8. Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом Управления (далее - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар".

Журнал регистрации уведомлений хранится в Управлении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

(п. 8 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

9. Ответственное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано в день поступления уведомления заполнить и выдать муниципальному служащему, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и отрывной части

талона-уведомления.

(п. 9 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а отрывная часть талона-уведомления вручается под роспись муниципальному служащему, представившему уведомление.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление по почте заказным письмом.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача отрывной части талона-уведомления не допускается.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

12. О поступившем уведомлении ответственное лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Представитель нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется Управлением в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации уведомления, посредством направления запросов в прокуратуру Республики Коми, Министерство внутренних дел по Республике Коми, Управление Федеральной службы безопасности России по Республике Коми, проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление, в целях получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать сотрудник представителя нанимателя (работодателя), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

(п. 12 в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

13. Исключен. - Постановление администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996.

14. В ходе проверки Управлением должны быть полностью, достоверно, объективно и всесторонне установлены:

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей муниципального служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. В течение 3 рабочих дней после окончания проверки Управлением готовится и передается представителю нанимателя (работодателю) письменное заключение о результатах проверки.

(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996)

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

16. Исключен. - Постановление администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 21.05.2025 N 5/1996.

17. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 21.05.2025 N 5/1996)

(форма)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

(адрес проживания (регистрации),
номер контактного телефона)

Уведомление

1. Уведомляю о фактах обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны _____.

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице,
склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством:

(способ склонения: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

3. Склонение к правонарушению производилось _____.

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная
встреча, почтовое отправление и др.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20____ г. в

(город, адрес)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 21.05.2025 N 5/1996)

(форма)

Перечень
сведений, содержащихся в уведомлении представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, его должность, структурное подразделение администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар".
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Время, дата склонения к правонарушению.
5. Место склонения к правонарушению.
6. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
7. Дата заполнения уведомления.
8. Подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

Приложение 3
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

(форма)

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих администрации
муниципального образования городского округа "Сыктывкар"
к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомлени я	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомлени е	Ф.И.О. должностног о лица, принявшего уведомление , подпись	Краткое содержание уведомлени я	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных
правонарушений

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 21.05.2025 N 5/1996)

(форма)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ (корешок) N _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ (отрывная часть) N _____
Уведомление принято от _____ _____	Уведомление принято от _____ _____
(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)	(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____ _____
Уведомление принято: _____	Уведомление принято: _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) " ___ " _____ 20 __ г.	(Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление) _____
	(номер по журналу регистрации уведомлений) " ___ " _____ 20 __ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление) " ___ " _____ 20 __ г.	(подпись и должность муниципального служащего, принявшего уведомление)

