



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2024 № 2641
г. Горячий Ключ

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город Горячий Ключ от 6 июля 2016 г.
№ 1530 «Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации муниципального образования
город Горячий Ключ к совершению коррупционных правонарушений»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 6 июля 2016 г. № 1530 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Горячий Ключ к совершению коррупционных правонарушений», изложив приложение в новой редакции (приложение).

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Горячий Ключ (Манасян Е.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Горячий Ключ.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Горячий Ключ Сарницкого С.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Горячий Ключ

С.В. Белополюский

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Горячий Ключ
от 23.12.2024 № 2641

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Горячий Ключ
от 6 июля 2016 г. № 1530
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ
от 23.12.2024 № 2641

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации муниципального образования город Горячий Ключ
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в них.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в отдел кадров администрации муниципального образования город Горячий Ключ (далее - отдел).

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обраще-

ния к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, нахождение вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) уведомление представляется муниципальным служащим в отдел в течение одного рабочего дня с даты прибытия муниципального служащего к месту прохождения службы.

8. В случае если муниципальный служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения либо по каналам факсимильной связи.

Уведомление в день его поступления регистрируется должностным лицом отдела в журнале учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования город Горячий Ключ к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется отделом.

12. Проверка уведомления осуществляется отделом во взаимодействии со структурными подразделениями администрации муниципального образования город Горячий Ключ, подведомственными администрации муниципального образования город Горячий Ключ учреждениями, в том числе путем проведения с гражданами и должностными лицами бесед с их согласия.

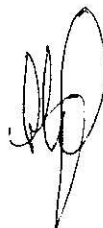
13. Отдел в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в пределах своей компетенции осуществляет:

1) проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с муниципальным служащим-заявителем и очевидцами произошедшего;

2) подготовку и направление соответствующей информации по результатам проведенной проверки представителю нанимателя.

14. В течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, отдел направляет уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы.

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглутдинова

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ к
совершению коррупционных
правонарушений

(должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность, контактные телефоны)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации муниципального образования город Горячий Ключ к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципально-
му 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 т.д.), а также информация об отказе(согласии) принять предложение лица о совер-

нии коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглутдинова

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации муниципального
образования город Горячий Ключ к
совершению коррупционных
правонарушений

Том № ____

Журнал
учета и регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации муниципального
образования город Горячий Ключ к совершению
коррупционных правонарушений

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

В журнале прошито и пронумеровано ____ листов.

№ п/п	Дата и регистрационный номер	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление, его контактный телефон	Краткое содержание обращения	Отметки о принятых мерах
1	2	3	4	5

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглутдинова