



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИЛОВАЙСК  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 июля 2024 г.

Иловайск

№ 68

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики, принятым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, Положением об администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, утверждённым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики созыва от 10.10.2023 № 25, администрация городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики - [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
городской округ Иловайск  
Донецкой Народной Республики



Д.А. Зубов

## УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации  
городского округа Иловайск  
Донецкой Народной Республики  
от 17.07.2024 № 68

### ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики (далее – муниципальные служащие, Администрация соответственно) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) подаётся муниципальным служащим письменно на имя лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении данного муниципального служащего.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный номер телефона муниципального служащего, подавшего уведомление;
- 2) дата, время, место склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

4) подробные сведения о том, в чем выразалось склонение к совершению коррупционного правонарушения;

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

6) информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

7) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление, его фамилия, инициалы и дата составления уведомления.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, относящиеся к информации, изложенной в уведомлении.

6. Муниципальный служащий представляет уведомление в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации.

7. Муниципальный служащий подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации (далее – уполномоченное лицо), регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся муниципальному служащему. Муниципальный служащий о получении копии ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, указывается дата и номера регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Уполномоченное лицо не позднее дня, следующего за днём подачи уведомления, направляет зарегистрированное уведомление представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

9. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает решение о проведении проверки.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченным лицом в

течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении и заключается в получении от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении (далее – пояснение), и направлении представителем нанимателя (работодателя) уведомления с приложением пояснения в органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

11. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) аналогично настоящему Порядку.

12. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, направившего уведомление, 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с представлением Главы городского округа Иловайск или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации мер по предупреждению коррупции.

13. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ (наименование представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

(ФИО муниципального служащего, замещаемая им

\_\_\_\_\_ должность)

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, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)
2. \_\_\_\_\_ (подробно излагаются 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)  
\_\_\_\_\_ о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики о

фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений  
№ \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

Приложение 2  
 к Порядку уведомления представителя  
 нанимателя (работодателя) о фактах  
 обращения в целях склонения  
 муниципальных служащих администрации  
 городского округа Игловый к совершению  
 коррупционных правонарушений

**ФОРМА**

журнала учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя)  
 о фактах обращения с целью склонения муниципальных служащих  
 к совершению коррупционных правонарушений

Регистра- ционный номер и дата регистра- ции уведомле- ния	Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление		Должность, фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись муниципаль- ного служащего, подавшего уведомление	Результат проверки информации, изложенной в уведомлении
	фамилия, имя отчество	замещаемая должность				