



**СОВЕТ  
ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**



---

**РЕШЕНИЕ**  
**очередной девятнадцатой сессии**  
**Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя**  
**третьего созыва**

**«23» ноября 2023 г**

**№ 110-ЗМО**

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законами города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС «О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, утвержденного решением Совета Ленинского муниципального округа от 22.04.2015 №1с-7-1,

принимая во внимание требование прокуратуры Ленинского района города Севастополя от 07.09.2023 №86-01-2023/3431,

Совет Ленинского муниципального округа города Севастополя

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского

муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа, а также обнародованию на информационном стенде внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования, исполняющий полномочия  
Председателя Совета, Глава местной администрации



М.А. Сердюк

Приложение к решению Совета Ленинского муниципального округа города Севастополя «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений» от 23.11.2023 № 110-ЗМО

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
органов местного самоуправления внутригородского муниципального  
образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа  
к совершению коррупционных правонарушений**

**I. Общие положения**

1.1 Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Закон № 273-ФЗ).

1.2. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Закона № 273-ФЗ и определяет:

- процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее - Муниципальный служащий) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении Муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление);

- порядок регистрации Уведомления;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.



1.3. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от Муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

## **II. Процедура Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения Муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Муниципальный служащий обязан письменно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами по форме (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Уведомлений, ведение Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему Порядку) (далее - Журнала регистрации Уведомлений), организацию проверки, содержащихся в уведомлении сведений является главный специалист отдела по организационной и социальной работе местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа (далее – местная администрация), ответственный за ведение кадровой работы (далее – Уполномоченное лицо).

2.3. Уведомление оформляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр Уведомления Муниципальный служащий передает Уполномоченному лицу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр Уведомления, с отместкой о регистрации, остается у Муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

При нахождении Муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

2.4. Уполномоченное лицо обеспечивает:

- регистрацию Уведомлений путем внесения записей в Журнал регистрации Уведомлений;
- передачу зарегистрированных Уведомлений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю);
- организацию проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.

2.5. В случае если Муниципальный служащий не имеет возможности передать Уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя (работодателя) заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя (работодателя) оно подлежит передаче Уполномоченному лицу для регистрации в Журнале регистрации Уведомлений.

2.6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по защите Муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях 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.

### **III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в Уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество Муниципального служащего;
- замещаемая должность муниципальной службы;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к Муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся к Муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые Муниципальный служащий считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления Уведомления;
- подпись и контактный телефон Муниципального служащего.



К Уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

#### **IV. Порядок регистрация Уведомления**

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения Муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений регистрируются Уполномоченным лицом в день поступления.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в Журнале регистрации Уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью Главы местной администрации и печатью Местной администрации.

4.3. В Журнале регистрации Уведомлений указываются:

- порядковый номер Уведомления;
- дата и время принятия Уведомления;
- фамилия и инициалы Муниципального служащего, обратившегося с Уведомлением;
- краткое содержание Уведомления;
- фамилия и инициалы Уполномоченного лица, принявшего Уведомление;
- подпись сотрудника, принявшего Уведомление.

4.4. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

4.5. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации Уведомлений оно передается представителю нанимателя (работодателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.

4.6. Хранение Журнала регистрации Уведомлений, а также обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в Уведомлении, обеспечивается Уполномоченным лицом в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.7. Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

#### **V. Организация проверки содержащихся в Уведомлении сведений**

5.1. В течение трех рабочих дней представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в письменном виде.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или

административного правонарушения, представитель нанимателя (работодатель) дает поручение Уполномоченному лицу о направлении копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения Уведомления, приобщаются к личному делу Муниципального служащего.

---

Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях**  
**склонения Муниципального служащего к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
представителя нанимателя)

ОТ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего, должность)

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к \_\_\_\_\_ правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения

\_\_\_\_\_  
о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

\_\_\_\_\_  
Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

\_\_\_\_\_  
Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в \_\_ часов \_\_ минут, " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения Уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение № 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города Севастополя – Ленинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
Муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный номер Уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление, наименование органа местного самоуправления	Подпись подавшего уведомление	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора	Результаты проверки