

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.  
г. Калининград

№ \_\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Первый заместитель главы администрации -  
управляющий делами

\_\_\_\_\_ А.Н. Асмыкович

Начальник правового управления

\_\_\_\_\_ Т.Н. Шарова

Начальник управления делопроизводства

\_\_\_\_\_ Ю.И. Липовецкая

ВНЕСЕНО  
отделом по противодействию коррупции

\_\_\_\_\_ С.М. Щелокова

ККС № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
городского округа

«Город Калининград»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации городского округа «Город Калининград» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим Положением определяется порядок 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. Уведомление муниципальным служащим главы администрации городского округа «Город Калининград» (далее – администрация) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является служебной обязанностью муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим указанной служебной обязанности влечет привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, в отношении которого имело место обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обязан представить в отдел по противодействию коррупции администрации (далее – отдел по противодействию коррупции) уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5. Муниципальный служащий уведомляет главу администрации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить главу администрации в течение 2 дней с момента прибытия к месту прохождения службы.

7. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным муниципальным служащим в целях склонения

их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом главу администрации.

8. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств и условий, 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 обстоятельства и условия);

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

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

9. 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 обстоятельствам обращения.

10. Отдел по противодействию коррупции осуществляет прием, регистрацию и учет уведомлений, подаваемых муниципальными служащими, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от муниципальных служащих в связи с уведомлением главы администрации.

11. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в отделе по противодействию коррупции.

13. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

1) входящий номер и дату регистрации (в соответствии с записью, внесенной в журнал регистрации);

2) подпись и расшифровку подписи сотрудника отдела по противодействию коррупции, зарегистрировавшего уведомление.

14. Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью сотрудника отдела по противодействию коррупции, зарегистрировавшего уведомление, передается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

15. В случае поступления уведомления по почте копия уведомления с отметкой о регистрации направляется заказным письмом муниципальному служащему, направившему уведомление.

16. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

17. Отдел по противодействию коррупции, зарегистрированное уведомление, в течение 1 рабочего дня передает на рассмотрение главе администрации для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

18. По поручению главы администрации проводится беседа с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получают от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, и о результатах докладывается главе администрации не позднее трех рабочих дней с даты поручения.

19. На основании имеющейся информации глава администрации принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется администрацией в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

к Положению  
о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
администрации городского округа  
«Город Калининград» представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Главе администрации  
городского округа  
«Город Калининград»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

### Уведомление

муниципальным служащим администрации городского округа  
«Город Калининград» о факте обращения в целях склонения 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 муниципальный служащий

\_\_\_\_\_

по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

---

склоняющем к коррупционному правонарушению)

---

3) \_\_\_\_\_  
(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)

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

Регистрация: № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

к Положению  
о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
администрации городского округа  
«Город Калининград» представителя  
нанимателя (работодателя) о фактах  
обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений

Форма журнала регистрации уведомлений муниципальными  
служащими администрации городского округа «Город  
Калининград» представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистра ции уведомле ния	Ф.И.О. лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомлен ие	Присвоенный регистрацион ный номер	Ф.И.О. регистратора	Подпись о получении копии зарегистрирова нного уведомления