



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 октября 2025 года

№ 939

Г

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», руководителей ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов к совершению коррупционного правонарушения

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Уставом муниципального образования «Городской округ город Астрахань»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», руководителей ее функциональных и территориальных органов к совершению коррупционного правонарушения.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», наделенных правами юридического лица, разработать Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Городской округ Астрахань»:

- от 01.10.2018 № 576 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Городской округ Астрахань», её отраслевых

078075

(функциональных) и территориальных органах со статусом юридического лица к совершению коррупционных правонарушений»;

- от 27.07.2021 № 232 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Астрахань» от 01.10.2018 № 576».

4. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

4.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в средствах массовой информации.

4.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

5.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

5.2. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в государственное управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

5.3. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» направить его в прокуратуру Кировского района г. Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5.4. Копию настоящего правового акта передать в муниципальное казенное учреждение г. Астрахани «Астраханский городской архив» для внесения изменений в справочно-поисковые системы архива и использования в работе по предоставлению информационных услуг.

6. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» вступает в силу с момента его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»



И.А. Редькин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ город
Астрахань»

от 20.10.2025 № 939

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», руководителей ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов к совершению коррупционного правонарушения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее - администрация) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальный служащий администрации, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации представителем нанимателя (работодателя) которого является глава муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – муниципальный служащий), обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения в течение трех календарных дней, с момента обращения, за исключением случаев, когда по данному факту проведена или проводится проверка.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности представителя нанимателя (работодателя) с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту службы оформить уведомление представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» к совершению коррупционного правонарушения (далее -

уведомление) в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

В случае, если муниципальный служащий не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный первым абзацем настоящего пункта.

3. Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, место жительства, номер телефона муниципального служащего, подавшего уведомление;

- обстоятельства обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства).

- способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (например, просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие, иные способы);

- подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется муниципальный служащий;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- дата заполнения уведомления;

- подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

5. Уведомление подается в управление муниципальной службы и кадров администрации. Отдел профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации (далее – отдел профилактики коррупционных правонарушений) регистрирует уведомление в день его поступления, в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. В случае уведомления муниципальным служащим органов прокуратуры или других правоохранительных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного

правонарушения, такой муниципальный служащий одновременно направляет письменное сообщение об этом в отдел профилактики коррупционных правонарушений с указанием содержания такого уведомления.

8. Отдел профилактики коррупционных правонарушений обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлении.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится, в течение 10 дней с даты регистрации в журнале регистрации, отделом профилактики коррупционных правонарушений по решению представителя нанимателя (работодателя) путем:

- проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении) с его согласия, пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. Уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом профилактики коррупционных правонарушений, представителю нанимателя (работодателю), не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания проверки, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

11. Представитель нанимателя (работодателя), в течении 3 рабочих дней со дня получения им материалов проверки принимает решение о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы.

12. При принятии представителем нанимателя (работодателя) решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы отправка осуществляется отделом профилактики коррупционных правонарушений администрации в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

13. Отдел профилактики коррупционных правонарушений администрации в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

14. Муниципальный служащий, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, аналогичном настоящему Порядку.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о факте
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» к совершению
коррупционного правонарушения

Главе муниципального
образования «Городской округ город Астрахань»

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего администрации муниципального образования «Городской
округ город Астрахань» к совершению коррупционного правонарушения

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня (иного должностного лица) к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

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

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м., " _____ "

_____ 20 ____ г. в _____
(город, адрес)

5. 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 факте обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
к совершению коррупционного правонарушения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Присвоенный регистрационный номер	Дата присвоения номера	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, зарегистри- ровавшего уведомление