



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2026

пгт Володарское

№ 999

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных
служащих Администрации Володарского муниципального округа Донецкой
Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Положением об Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Володарского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 г. № 1/7-3 Администрация Володарского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Володарский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики



С.В. Юзвинкевич

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Володарского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

14 июля 2026 № 999

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации Володарского муниципального округа 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 Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – муниципальные служащие, Администрация) 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) подается 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 выражалось 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 начальнику отдела организационно-кадровой работы Управления организационно-кадровой работы, внутренней политики и делопроизводства Администрации Володарского муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации (далее – уполномоченное лицо).

7. 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 выдается 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 днем 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 Володарского муниципального округа Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в соответствии с представлением

Главы муниципального образования Володарский муниципальный округ Донецкой Народной Республики или любого члена Комиссии.

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.