УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации

городского округа Горловка

## Донецкой Народной Республики

## от 21 октября 2024 года № 492

**Порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с** **муниципальными служащими администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения**

1. Настоящий порядок проведения индивидуальных профилактических бесед с **муниципальными служащими** администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики о необходимости соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционныеправонарушения (далее – Порядок), разработан в целях формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - муниципальные служащие), организации проведения индивидуальных профилактических бесед (далее - Беседа) и доведения до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации и Донецкой Народной Республики о противодействии коррупции.

2. Беседа проводится с муниципальными служащими администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

3. Беседа проводится должностным лицом сектора противодействия коррупции администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее - Должностное лицо).

4. Срок проведения беседы с муниципальными служащими администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики в течение семи рабочих дней с момента их назначения на должность.

5. Должностное лицо информирует муниципального служащего о дате и месте проведения индивидуальной профилактической беседы.

6. Целью беседы является формирование у лица, принятого на должность муниципальной службы администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики, устойчивого убеждения о недопустимости совершения в процессе служебной деятельности действий (бездействия) коррупционного характера.

7. Данное убеждение должно быть сформировано под воздействием совокупности следующих аргументов:

законом установлены четкие требования к служебному поведению, запреты и ограничения, обязательные к исполнению всеми муниципальными служащими;

любые коррупционные проявления будут выявлены;

в случае выявления фактов коррупционных правонарушений потери для муниципального служащего, допустившего злоупотребление, будут превышать выгоды от коррупционного поведения.

8. План беседы с муниципальным служащим содержит следующие положения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание раздела | Ориентировочная продолжительность, мин. |
| 1. | Обязанности муниципальных служащих | 5 |
| 2. | Ограничения | 5 |
| 3. | Запреты | 5 |
| 4. | Требования к служебному поведению | 5 |
| 5. | Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе | 5 |
| 6. | Система контроля | 5 |
| 7. | Ответственность | 5 |
| Всего | 40 |

В ходе беседы муниципальному служащему разъясняются основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, которые необходимо соблюдать в целях противодействия коррупции, а также предоставляется П[амятка](#Par204) о соблюдении требований к служебному поведению, ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, существующих механизмах антикоррупционного контроля и ответственности за коррупционные правонарушения (далее – Памятка), форма которой утверждена постановлением администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики.

9**.** В ходе беседы муниципальный служащий знакомится под роспись с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности, П[амяткой](#Par204).

10. После завершения беседы Должностное лицо, ответственное за её проведение, заполняет [журнал](#Par171) регистрации проведенных индивидуальных профилактических бесед с муниципальными служащими администрации городского округа Горловка Донецкой Народной Республики (далее – Журнал) согласно приложению 1 к настоящему Порядку. В Журнале указывается дата проведения беседы, фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, с которым проводилась беседа, краткий перечень рассмотренных вопросов, фамилия, инициалы Должностного лица, проводившего беседу.

11. Муниципальный служащий, с которым проводилась беседа, подписывает [обязательство](#Par125) о соблюдении ограничений, выполнении требований к служебному поведению, не нарушении установленных запретов согласно приложению 2 к настоящему Порядку, которое приобщается к личному делу муниципального служащего.