

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

дер.Выгон, Должанский район, Орловская область ул.Центральная д.13 Тел.2-36-47

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

_____ 2026 года

№ _____

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Успенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Успенского сельского поселения, администрация Успенского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Успенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования путем размещения в сетевом издании «Официальный сайт Должанского района Орловской области» <https://admindolgan.ru/>.
- 3.Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.И.Корнеев

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации
Успенского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Успенского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. В соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя.

1.3. В соответствии с пунктом 1 статьи 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

- а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя

2.1. При обращении к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в день поступления такого обращения (при невозможности незамедлительного уведомления — в начале рабочего дня, следующего за днем обращения), направив ему письменное уведомление.

Если указанное обращение поступило вне места прохождения муниципальной службы (командировка, отпуск и т.п.), то муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы, направив ему письменное уведомление.

В случае если срок прибытия к месту прохождения муниципальной службы превышает 15 календарных дней со дня обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, муниципальный служащий направляет уведомление по почте.

2.2. Уведомление представляется на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

2.4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, 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.

Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, сообщившего о коррупционных правонарушениях в соответствии с настоящим Порядком, 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.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

2.5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);

б) замещаемая должность муниципальной службы уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальным служащим 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 незаконное предоставление такой выгоды муниципальному служащему другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио — и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель

представляет их Главе администрации сельского поселения в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения; ж)

дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении муниципальным служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.6. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению: — незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично; — в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.7. Регистрацию уведомления осуществляет специалист поселения, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях,

исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации.

2.8. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.9. В случае, если из уведомления муниципального служащего следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, заведующий отделом юридической поддержки и вопросов местного самоуправления незамедлительно после поступления к нему уведомления от муниципального служащего направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.10. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение Главе администрации сельского поселения.

3.2. Поступившее Главе администрации сельского поселения уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки распоряжением Главы администрации сельского поселения создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением Главы администрации сельского поселения.

3.6. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Главе администрации сельского поселения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других муниципальных служащих администрации, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к муниципальному служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики муниципальных служащих, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и муниципальные служащие, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV.Итоги проведения проверки.

- 4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.
- 4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.
- 4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.
- 4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях муниципального служащего или иных муниципальных служащих, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются Главе администрации сельского поселения для принятия соответствующего решения.
- 4.5. Глава администрации сельского поселения после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:
- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
 - б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными муниципальными служащими, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
 - д) о необходимости внесения в должностные инструкции муниципальных служащих соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - е) о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности;
 - ж) об увольнении муниципального служащего с муниципальной службы.
- 4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях муниципального служащего признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются Главой администрации сельского поселения в соответствующие органы для привлечения муниципального служащего к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 4.7. В случае опровержения факта обращения к муниципальному служащему с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений Глава администрации принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
- 4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту ответственному за ведение делопроизводства и кадровую работу в администрации сельского поселения для включения в личное дело уведомителя.
- 4.9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения
в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений
(ф. и.о. уведомителя, должность,
наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Закона) я,

_____,
(фамилия, имя, отчество) настоящим уведомляю об обращении ко мне

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах

обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. N _____

(ф.

и.о., должность ответственного лица)

Примечание: <1>

<1> В случае направления муниципальным служащим информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Успенского сельского поселения
от _____ № _____

ФОРМА

Уведомления о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Успенского сельского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О.)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Успенского сельского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ

«О противодействии коррупции» уведомляю о факте обращения ко мне «_____»

_____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а именно

(перечислить, в чем выражено склонение к коррупционным правонарушениям

В соответствии со статьей 1 Федерального закона «О противодействии коррупции») гражданином (должностным лицом) _____
(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица

(лиц), обратившегося (обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения его к _____

совершению коррупционных правонарушений, наименование юридического лица, от _____

имени или в интересах которого лицо (лица) обратились к муниципальному _____

служащему в целях склонения его к коррупционным правонарушениям) Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(место, дата и время обращения, способ склонения к совершению коррупционных правонарушений, _____

обстоятельства, которыми сопровождалось склонение к совершению коррупционных правонарушений, _____

указать иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением, мной _____

(описать характер действий муниципального служащего в сложившейся ситуации)

(подпись) месяц, год)	(Ф.И.О. муниципального служащего)	(дата уведомления- число, месяц, год)

ФОРМА журнала регистрации уведомлений о фактах обращения
с целью склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего уведомление	Подпись регистрирую - щего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8