



**Муниципальное образование
Октябрьский район
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 29 » _____ мая _____ 2026 г.

№ _____ 9 _____

пгт. Октябрьское

Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Думы Октябрьского района
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Октябрьского района к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Отделу муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского обеспечить:

2.1. Регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Октябрьского района к совершению коррупционных правонарушений путём внесения записей в журнал регистрации.

2.2. Передачу зарегистрированных уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Октябрьского района к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.3. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях представителю нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Октябрьского района к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу распоряжение Думы Октябрьского района от 21.04.2016 № 18-р «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Думы Октябрьского района к совершению коррупционных правонарушений».

4. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Председатель Думы Октябрьского района



Н.В. Кочук

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
Думы Октябрьского района к совершению
коррупционных правонарушений
(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет 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 уведомлений.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на муниципальных служащих Думы Октябрьского района (далее - муниципальный служащий).

3. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с процедурой, определённой настоящим Порядком.

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой, определённой настоящим Порядком.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) об обращении в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно в день прибытия к месту прохождения службы.

4. Уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя) составляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передаётся в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации Октябрьского района (далее - отдел муниципальной службы) в течение трёх рабочих дней со дня поступления к муниципальному служащему обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) уведомителя;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим, место постоянного проживания, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

- д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;
- е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- ж) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- з) дата заполнения уведомления;
- и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

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

6. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в отдел муниципальной службы в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен оттиском печати отдела муниципальной службы и храниться в соответствии с номенклатурой дел администрации Октябрьского района в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом муниципальной службы.

7. Отдел муниципальной службы обеспечивает доведение уведомления до представителя нанимателя (работодателя) в день его регистрации.

Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются и направляются представителю нанимателя (работодателю) для сведения.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трёх рабочих дней поручает отделу муниципальной службы проверку сведений, содержащихся в уведомлении, которая оформляется распоряжением Думы Октябрьского района.

9. Отдел муниципальной службы осуществляет проверку содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка) путём:

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

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

10. Проверка проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

11. В ходе проверки устанавливаются:

- подтверждается или опровергается факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- факт выполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При осуществлении проверки лица, уполномоченные на её проведение, проводят беседы с муниципальным служащим, изучают представленные муниципальным служащим материалы, получают от муниципального служащего пояснения по представленным материалам.

12. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в форме письменного заключения в течение трёх дней со дня окончания проверки.

На основании материалов, собранных в ходе проверки, а также заключения по результатам проверки представитель нанимателя (работодатель) в течение трёх дней

принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

13. В случае обнаружения по результатам проверки признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение по результатам проверки направляются представителем нанимателя (работодателем) в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Октябрьского района и урегулированию конфликта интересов.

14. Привлечение к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, по итогам рассмотрения вопроса на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Октябрьского района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
Думы Октябрьского района к совершению
коррупционных правонарушений

Председателю Думы
Октябрьского района

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего)

(замещаемая должность)

(место жительства, телефон, иная
информация для установления контакта
с заявителем)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального служащего
Думы Октябрьского района к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства
обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных
обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.)

3. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных
действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий)

4. _____

(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих)
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений)

5. _____

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

Приложение: материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений на ____ л.

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
Думы Октябрьского района к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
муниципальных служащих Думы Октябрьского района
к совершению коррупционных правонарушений

НАЧАТ: ____ ____ 20__ г.
ОКОНЧЕН: ____ ____ 20__ г.

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Примечание