

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2026г.

с. Аскиз

№ 183

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь ст.32 Устава сельского поселения Аскизский сельсовет Аскизского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия от 05.04.2011 № 70 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих Администрации муниципального образования Аскизский сельсовет к совершению коррупционных правонарушений».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Направить настоящее постановление для опубликования на Интернет –сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия» www.amo19.ru.

Глава Аскизского сельсовета
Аскизского района Республики Хакасия



М.А. Анжиганова

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
СЛУЖАЩЕГО К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Муниципальные служащие Администрации Аскизского сельсовета Аскизского района Республики Хакасия и ее отраслевых органов (далее – муниципальные служащие) обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципальных служащих.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) представляется муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателя) по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной (трудовой) деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.

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

Муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, определенной настоящим пунктом.

4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии), замещаемая должность муниципального служащего, подавшего Уведомление;

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

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

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

д) дата, время и место склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

е) 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;

ж) дата заполнения Уведомления муниципальным служащим;

з) подпись муниципального служащего, подавшего Уведомление.

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

5. Специалист по кадрам нанимателя (работодателя) в день поступления Уведомления производит его регистрацию в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) (приложение 2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Специалист по кадрам нанимателя (работодателя), принявший Уведомление, помимо его регистрации в Журнале выдает муниципальному служащему, направившему Уведомление, под подпись копию зарегистрированного Уведомления либо направляет заверенную копию Уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

6. После регистрации Уведомления в Журнале регистрации специалист по кадрам нанимателя (работодателя) организует проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется специалистом по кадрам путем направления в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки соответствующей информации в правоохранительные органы, а также проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление (указанного в Уведомлении) в целях получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

7. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

8. Уведомление с приложением материалов проверки в срок не позднее 3 календарных дней со дня завершения проверки представляется специалистом по кадрам работодателю (нанимателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, подавший Уведомление, информируется специалистом по кадрам о принятом решении в течение 2 календарных дней со дня завершения проверки.

9. В период рассмотрения Уведомления муниципального служащего, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка, в отношении него принимаются

меры по обеспечению гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

10. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной подпунктом 1 пункта 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение со службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

(Форма)

(замещаемая должность представителя
нанимателя (работодателя),
инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего
(работника организации), должность, контактный телефон)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата, время, место, другие условия)
- 2) _____
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие)
- 3) _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого склоняется гражданский служащий (работник организации), (с указанием конкретных действий или бездействия)
- 4) _____
(все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) гражданского служащего (работника организации) к совершению коррупционного правонарушения)
- 5) _____
(информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)
- 6) _____
(сведения об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения)

Приложение: _____ на _____ листах
(перечень прилагаемых материалов)

дата (подпись) _____
расшифровка подписи
(инициалы, фамилия)

Зарегистрировано в журнале
№ _____ дата _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального
служащего к совершению
коррупционных правонарушений

(Форма)

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения государственного гражданского
служащего к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата уведомления	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление	Отметка о получении муниципальным служащим копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи
		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность	документ, удостоверяющий личность	должность	контактный номер телефона			