

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОИЮССКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 августа 2026 г.

№ 48

с.Июс

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

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Устава сельского поселения Красноиюсский сельсовет Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, Администрация Красноиюсского сельсовета Орджоникидзевского 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 Красноиюсского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия от 27.07.2015 г. № 77 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

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

И.о. главы Красноиюсского сельсовета  
Орджоникидзевского района  
Республики Хакасия

Э.А.Пузырева

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

1. Муниципальные служащие Администрации Красноийусского сельсовета Орджоникидзевского 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 приложению 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 приложение 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 3  
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

| №<br>п/п | Дата<br>уведомления | Сведения о муниципальном служащем, направившем<br>уведомление |                                         |           |                                 | Краткое<br>содержание<br>уведомления | Фамилия, имя<br>отчество (при<br>наличии) лица,<br>принявшего<br>уведомление | Отметка о получении<br>муниципальным<br>служащим копии<br>представленного им<br>уведомления (копию<br>получил, подпись)<br>либо о направлении<br>копии уведомления<br>посредством<br>почтовой связи |
|----------|---------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|---------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                     | Фамилия,<br>имя, отчество<br>(при<br>наличии),<br>должность   | документ,<br>удостоверяющий<br>личность | должность | контактный<br>номер<br>телефона |                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |
|          |                     |                                                               |                                         |           |                                 |                                      |                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |