

Российская Федерация
Республика Хакасия
Бейский муниципальный район
Администрация Бондаревского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 10 » августа 2026 года

с. Бондарево

№ 176

**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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом сельского поселения Бондаревский сельсовет Бейского муниципального района Республики Хакасия, администрация Бондаревского сельсовета Бейского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление Администрации Бондаревского сельсовета Бейского района Республики Хакасия от 04.04.2013 № 44 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Бондаревского сельсовета к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бондаревского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия

Е.В. Корнева

Приложение
к постановлению администрации
Бондаревского сельсовета
Бейского района Республики Хакасия
от «10» августа 2026 года № 176

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

1. Муниципальные служащие Администрации Бондаревского сельсовета Бейского 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 1
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 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

№ 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			