



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2026

№ 29

с. Песчанокопское

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Песчанокопского района в соответствие с действующим законодательством,

Постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в новой редакции, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 08.08.2019 №739 «Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

3. Заместителям главы Администрации Песчанокопского района, руководителям структурных (отраслевых) подразделений Администрации района ознакомить работников для исполнения данного постановления и обеспечить его выполнение.

4. Руководителю пресс-службы Администрации района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».

5. Начальнику отдела информационных технологий (Лосевский А.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района.

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации района Купину О.В.

Глава Песчанокопского района
Постановление вносит:
контрольно-организационный отдел



В.В. Лозин

Положение
о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие Положения распространяется на муниципальных служащих, для которых глава Песчанокоспского района является работодателем.

1.3. Уведомление составляется на имя главы Песчанокоспского района по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и предоставляется в контрольно-организационный отдел Администрации Песчанокоспского района для регистрации.

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

2.1. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан в течение 3 (трёх) рабочих дней уведомить о данных фактах представителя нанимателя (работодателя).

2.2. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы-оформить уведомление в течение служебного дня.

2.3. Направление уведомления производится по форме согласно приложению №1 к Положению.

2.4. В уведомлении указывается:

1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего уведомление (далее – уведомитель);

2. Замещаемая должность, структурное подразделение муниципальной службы уведомителя;

3. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

4. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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 и т.д.).

5. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

6. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.

7. Место склонения к коррупционному правонарушению.

8. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

9. Дата заполнения уведомления.

10. Подпись муниципального служащего, предоставляющего уведомление.

2.5. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателю).

2.6. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

III. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление муниципального служащего подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации), который оформляется, ведётся по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.2. Регистрация уведомлений осуществляется ведущим специалистом контрольно-организационного отдела - Барановой В.Н.

3.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

IV. Организация проверки сведений

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется контрольно-организационным отделом, в том числе во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации Песчанокского района, в течении пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.2. По результатам проведенной проверки контрольно-организационным отделом Администрации района готовится мотивированное заключение, которое представляется главе Песчанокского района для принятия решения о направлении соответствующей информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

И.о. управляющего делами
Администрации района



Т.В. Романченко

Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Главе Песчанокского района

(Ф.И.О., должность муниципального служащего

с указанием структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения
муниципального служащего 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 коррупционных
правонарушений, а именно _____

(перечислить, в чем выражено склонение

_____ ,
к коррупционным правонарушениям)

_____ ,
(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:

_____ ,
(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося

_____ ,
(обратившихся) к муниципальному служащему в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми

_____ (описать характер действий)
располагает муниципальный служащий относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий)

_____ (подпись)
муниципального служащего в сложившей ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

_____ (дата уведомления(число, месяц, год))

« ____ » _____ 20__ г

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность уведомителя (его подпись)	Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление (его подпись)	Дата и место обращения	Примечание
1	2	3	4	5	6