



ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОШЕХОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2026г.

№ 519

г. Пошехонье

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

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Пошехонского муниципального округа Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Пошехонского муниципального района Ярославской области от 09.08.2019 № 607 «О порядке 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 подписания и подлежит размещению на официальном сайте Пошехонского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности - начальника управления делами Пантелееву Т.А.

Глава Пошехонского
муниципального округа



Е.А.Иголка

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

1. Муниципальные служащие, замещающие должности в Администрации Пошехонского муниципального округа Ярославской области (далее - муниципальные служащие), обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях непосредственного обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями, коммерческому подкупу либо иному незаконному использованию 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 незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также склонения к совершению указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (далее - склонение к совершению коррупционного правонарушения).

Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с процедурой, установленной настоящим Порядком.

2. Муниципальный служащий незамедлительно, не позднее одних суток с момента обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) на имя Главы Пошехонского муниципального округа, уведомление по рекомендуемому образцу (приложение 1 к данному Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 данного Порядка.

Муниципальный служащий не позднее суток с момента, когда ему стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, направляет (передает лично либо отправляет по почте) на имя Главы Пошехонского муниципального округа, уведомление по рекомендуемому образцу (приложение 2 к данному Порядку) или в произвольной форме в соответствии с перечнем сведений, указанным в пункте 3 данного Порядка.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения. В случае нахождения муниципального служащего в

командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно после прибытия к месту прохождения службы. Муниципальный служащий в случае нахождения в командировке, отпуске, вне места прохождения службы и при отсутствии возможности отправить уведомление по почте вправе уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к иным муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не позднее суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление, его должность;
- известные муниципальному служащему сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к нему (к иным муниципальным служащим) с предложением, направленным на совершение коррупционного правонарушения;
- описание действий, которые предлагается совершить, или ситуации, при которой предлагается бездействовать;
- способ (подкуп, угроза, обман, обещание, насилие и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча и т.д.) склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информация об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов, средств массовой информации о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

По усмотрению муниципального служащего уведомление может также содержать дополнительные сведения, которые он считает необходимым сообщить.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием даты составления уведомления.

4. Муниципальные служащие, в отношении которых полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляются Главой Пошехонского муниципального округа, передают уведомления непосредственно Главе Пошехонского муниципального округа либо направляют почтовым отправлением с пометкой «лично» Главе Пошехонского муниципального округа.

Муниципальные служащие, в отношении которых полномочия представителя нанимателя (работодателя) осуществляются начальником отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица, передают уведомления непосредственно начальнику отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица либо направляют почтовым отправлением с пометкой «лично».

5. В случае передачи муниципальным служащим уведомления непосредственно Главе Пошехонского муниципального округа или

направления его почтовым отправлением уведомление передается для регистрации в управление делами Администрации Пошехонского муниципального округа одновременно с поручением о проведении по нему проверки.

Полученное начальником отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица от муниципального служащего уведомление отдается на регистрацию с поручением о проведении по нему проверки.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственными должностными лицами (далее - ответственное(ые) должностное(ые) лицо(а)).

7. Уведомление регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в Администрации Пошехонского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), форма которого приведена в приложении 3 к данному Порядку.

Копия зарегистрированного уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Журнал является документом строгой отчетности. Листы журнала нумеруются и скрепляются печатью. Записи в журнале производятся ручкой черного или синего цвета без сокращений. Исправления не допускаются. Ошибочные записи зачеркиваются так, чтобы ранее написанный текст четко читался. Новая запись делается в той же графе и удостоверяется подписью лица, ведущего журнал. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится в управлении делами Администрации Пошехонского муниципального округа области не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

10. По зарегистрированным уведомлениям управлением делами Администрации Пошехонского муниципального округа в течение 30 суток с момента регистрации проводится проверка.

11. При проведении проверки могут направляться за подписью Главы Пошехонского муниципального округа или начальника отраслевого (функционального) органа, обладающего правами юридического лица запросы в органы прокуратуры, внутренних дел, иные государственные органы.

12. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у муниципального служащего, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

13. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью

склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- предложения о проведении необходимых мероприятий для устранения выявленных причин и условий, способствовавших обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

14. По результатам проведенной проверки, на следующий день после ее окончания, уведомление с приложенными материалами проверки представляются Главе Пошехонского муниципального округа для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Указанное решение принимается в течение суток с момента представления соответствующих материалов.

15. Информация о результатах проверки и принятом Главой Пошехонского муниципального округа решении направляется начальнику управления делами Администрации Пошехонского муниципального округа.

16. Сведения, содержащиеся в уведомлении, и материалы проверки относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом направляются представителем нанимателя (работодателя) в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

18. Государственная защита 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 каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 года № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

19. Представитель нанимателя (работодателя) принимает меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, средства массовой информации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

К муниципальному служащему, сообщившему в правоохранительные

или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции, меры дисциплинарной ответственности применяются с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом «а» пункта 21 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции».

20. Муниципальному служащему, направившему уведомление, на основании его письменного ходатайства предоставляется возможность ознакомиться с материалами проверки и принятым по ее результатам решением. В случае направления уведомления о факте обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений не допускается ознакомление заявителя со сведениями о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иной конфиденциальной информацией, охраняемой законом.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего, замещающего должность в Администрации Пошехонского муниципального
округа, к совершению коррупционного правонарушения

Главе Пошехонского
муниципального округа
(отраслевого (функционального) органа,
обладающего правами юридического лица)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование отраслевого (функционального) органа,
обладающего правами юридического лица)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению
коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений
о физическом лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(описание действия (бездействия), которые предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло

(время, дата, указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная
встреча, почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую муниципальный служащий считает
необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях
склонения к правонарушению в органы прокуратуры, иные
государственные органы, средства массовой информации)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения к иным гражданским служащим
каких-либо лиц в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Главе Пошехонского
муниципального округа
(отраслевого (функционального) органа,
обладающего правами юридического лица)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(наименование отраслевого (функционального) органа,
обладающего правами юридического лица)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего)

к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению)
со стороны _____

(указание фамилии, имени, отчества, должности, всех известных сведений о
физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

(должность, Ф.И.О. муниципального служащего; описание действия (бездействия),
которое предлагается совершить)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указание способа склонения: подкуп, угроза, обман, насилие, обещание и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло

(время, дата, указание наименования населенного пункта, адреса)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указание обстоятельств обращения: телефонный разговор, личная встреча,
почтовое отправление и др.)

6. _____

(информация о наличии договоренностей или об отказе принять
предложение)

7. _____

(дополнительная информация, которую муниципальный служащий считает
необходимым сообщить)

8. _____

(информация о направлении уведомления о факте обращения в целях
склонения к правонарушению в органы прокуратуры, иные
государственные органы, средства массовой информации)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 3
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего, замещающего должность в Администрации
Пошехонского муниципального округа, к совершению
коррупционного правонарушения

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность регистратора уведомления	Подпись регистратора уведомления	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6