

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2026 г.

с. Алтайское

№ 725

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Алтайского района Алтайского края и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный район Алтайский район Алтайского края, Администрация Алтайского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Алтайского района Алтайского края и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Признать утратившим силу постановления Администрации Алтайского района от 03.06.2009 № 868 "О порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Алтайского района к совершению коррупционных правонарушений".

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Маклакова В.Г.

Глава Алтайского района
Алтайского края

В.А.Тырышкин

Исп. Сарайкин Н.И.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего Администрации Алтайского
района Алтайского края и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Алтайского района Алтайского края и ее структурных подразделений к совершению коррупционных правонарушений разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения.

В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы (в командировке, в отпуске) он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту прохождения службы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

4. В день уведомления органов прокуратуры или других органов государственной власти о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю).

5. Уведомление представляется муниципальным служащим письменно по форме, установленной приложением 1 к Порядку, на имя главы Алтайского района Алтайского края (далее – главы района) через лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений, Администрации Алтайского района Алтайского края (далее – ответственное лицо).

6. В уведомлении отражаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), замещаемая должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых поступило обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений:

дата, место, время;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению,

информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

сведения об очевидцах произошедшего;

сведения об уведомлении гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При наличии у муниципального служащего материалов, подтверждающих обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также иных документов, имеющих отношение к обстоятельствам обращения, данные материалы и документы должны быть приложены к уведомлению.

7. Ответственное лицо регистрирует уведомление в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день поступления уведомления. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью. Журнал оформляется по форме, установленной приложением 2 к Порядку. По просьбе муниципального служащего ответственное лицо, принявшее уведомление, выдает ему копию уведомления, на которой проставляется отметка о регистрации. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днём регистрации, передаётся ответственным лицом представителю нанимателя (работодателю) для ознакомления и принятия решения о проведении проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Решение о проведении проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений принимается представителем нанимателя

(работодателю) не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Проведение проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией, которая создается для проведения проверки распоряжением Главы района (далее – комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением Главы района.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к Главе района с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

10. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателю) решения о проведении проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводит проверку, которая включает в себя опрос муниципального служащего, подавшего уведомление, получение от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Решение комиссии, в котором отражается информация о том, подтвердился ли факт обращения к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, а также предлагаются меры, которые необходимо принять в случае подтверждения указанного факта в день окончания проверки направляется представителю нанимателя (работодателю).

Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения решения специалиста Администрации района по кадрам, принимает одно из следующих решений:

о передаче материалов проверки в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией;

об окончании проведения проверки (в случае если указанные в уведомлении факты не нашли своего подтверждения);

о направлении материалов проверки для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления делами и урегулированию конфликта интересов.

Муниципальный служащий, направивший уведомление, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения представителем нанимателя (работодателем). уведомляется ответственным лицом о принятом решении способом, указанным в уведомлении.

11. Комиссия по поручению представителя нанимателя (работодателя) не позднее пяти рабочих дней со дня окончания проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений направляет полученные в результате проверки документы и иные материалы в прокуратуру Алтайского района Алтайского края, ОМВД России по Алтайскому району, Управление Федеральной службы безопасности по Алтайскому краю.

12. По решению представителя нанимателя (работодателя) результаты проверки направляются как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

13. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Невыполнение муниципальным служащим обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) аналогично порядку, предусмотренному пунктами 5-7 Порядка.

16. Лица, ответственные за учёт уведомлений, несут ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Администрации Алтайского района Алтайского
края и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

(ФИО, должность представителя нанимателя)

от _____

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

наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

(ф.и.о., должность муниципального служащего)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " __ " _____ 20__ г.
гражданина _____ в целях склонения меня
к совершению коррупционных действий, а именно:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(указываются отношения (родственные, дружеские, служебные или иные), в которых состоит гражданский служащий с лицом, обратившимся в целях склонения к правонарушению)

5. _____
(способ (подкуп, угроза, обман и т.д.) и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почта) склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. _____
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) очевидцев, в присутствии которых произошел факт обращения к государственному гражданскому служащему, их должности, место жительства)

7. _____
(указываются органы прокуратуры и другие государственные органы, которые государственный гражданский служащий уведомил о факте склонения к правонарушению)

О результатах проверки фактов, указанных в настоящем уведомлении, прошу сообщить мне

(способ направления уведомления о результатах проверки: например, посредством почтового отправления по адресу: __, посредством личного вручения решения и пр.)

Подпись

Дата

Контактный телефон

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

«__» «_____» 20__ г. № __ ,

муниципальному служащему сообщено о дате регистрации Уведомления

«__» «_____» 20__ г. _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего Администрации Алтайского района Алтайского
края и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего Администрации Алтайского
района Алтайского края и ее структурных подразделений к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Ф.И.О (при наличии), должность муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О (при наличии), должность, подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	№	дата			
1	2	3	4	5	6