



**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОБЕЙСУГСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2026.

№ 74

станция Новобейсугская

**Об утверждении Порядка уведомления
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Новобейсугского сельского поселения
Выселковского муниципального района Краснодарского края
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) (прилагается).

2. Обязанности по приему, регистрации и учету уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений возложить на общий отдел администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (Алексеев В.В.).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского района от 20 июня 2014 года № 46 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя

(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Общему отделу администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (Алексеев В.В.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – на сайте газеты «Власть Советов» и разместить его на официальном сайте администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании – на сайте газеты «Власть Советов».

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.В.Василенко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новобейсугского сельского
поселения Выселковского
муниципального района
Краснодарского края
от 01.09.2026г., № 74

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя),
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации Новобейсугского сельского поселения
Выселковского муниципального района Краснодарского края
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение трех рабочих дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

В случае поступления обращения муниципальному служащему в выходной или нерабочий праздничный день, в период нахождения его в командировке, отпуске, в период временной нетрудоспособности или в других случаях отсутствия на службе (работе) по уважительным причинам, по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации,

уведомление представляется им не позднее следующего рабочего дня с момента прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.

При поступлении обращения в нерабочее время уведомление предоставляется не позднее следующего рабочего дня.

1.3. Невыполнение муниципальным служащим служебной обязанности, предусмотренной подпунктом 1.2. настоящего Порядка, является правонарушением влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальный служащий, которому 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 Порядком.

2. Процедура уведомление представителя нанимателя (работодателя).

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается в общий отдел администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края (далее - уполномоченный орган) или направляется по почте.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя нанимателя (работодателя), на имя которого направляется уведомление

2) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон лица, подавшего уведомление;

3) фамилию, имя, отчество, должность лица, к которому обратились в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

4) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли муниципального служащего (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, а также совершение вышеперечисленных деяний, от имени или в интересах юридического лица);

5) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и

т.д.), время, дата, место склонения к совершению коррупционного правонарушения, обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6) все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

7) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

8) дата и подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление, и расшифровка подписи.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

2.4. Уведомление подписывается лично муниципальным служащим (работником организации) с указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.5. При уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий (работник организации) одновременно сообщает об этом в письменной форме представителю нанимателя (работодателю).

3. Организация приема и регистрации уведомлений

3.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных полученных от муниципального служащего (работника организации), а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений, полученных в результате уведомления, прием, регистрация и дальнейшая работа с уведомлением ведется в помещении без присутствия посторонних лиц.

3.2. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении 2 к настоящему Порядку).

3.3. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью представителя нанимателя (работодателя) и заверяется печатью администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края.

3.4. Уведомления регистрируются в журнале по форме, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть

прошит, пронумерован и заверен печатью администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края.

3.5. В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню либо в праздничный или выходной день, его регистрация производится в первый рабочий день, следующий за праздничным днем или выходным днем. Каждое уведомление регистрируется отдельно.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

3.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему (работнику организации) на руки под роспись в Журнале либо направляется почтовой связью с уведомлением о вручении.

3.7. Должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обеспечивает доведение представителю нанимателя (работодателю) информации о регистрации уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

3.8. В случае передачи уведомления непосредственно представителю нанимателя (работодателю), копия уведомления с указанием даты и подписью лица, его принявшего, выдается муниципальному служащему (работнику организации) непосредственно работодателем в день его получения.

3.9. Уведомление, переданное непосредственно представителю нанимателя (руководителю) в день представления передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений для регистрации и считается поданным со дня его получения представителем нанимателя (работодателем).

4. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление и принимает одно из следующих решений:

- 1) об отсутствии необходимости в проведении проверки;
- 2) о назначении проверки изложенных в нем сведений;
- 3) о передаче уведомления в органы прокуратуры, соответствующее подразделение Следственного комитета Российской Федерации для принятия процессуального решения в установленном законом порядке, если рассмотрение уведомления по существу выходит за пределы его должностных полномочий.

3.2. Организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении муниципальному служащего администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края, по поручению представителя нанимателя (работодателя) осуществляет ответственное за проведение проверки структурное подразделение или назначенное должностное лицо.

3.3. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления.

3.4. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

3.5. При осуществлении проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводит беседу с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получает от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

3.6. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией не позднее чем через 3 рабочих дня после ее завершения.

3.7. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает одно из следующих решений:

1) о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.;

2) об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки в общий отдел администрации Новобейсугского сельского поселения Выселковского муниципального района Краснодарского края.

3.8. По окончании проверки должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 5 рабочих дней знакомит муниципального служащего (работника организации), передавшего или направившего уведомление, с ее результатами под роспись в журнале регистрации уведомлений.

3.9. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.В.Василенко

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя), органы прокуратуры и
другие государственные органы о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Новобейсугского
сельского поселения Выселковского
муниципального района
Краснодарского края к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений**

Главе Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

(Ф.И.О.)

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

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

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом)
лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществляется посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м.,
« _____ » 20 _____ в г. _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.В.Василенко

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя), органы прокуратуры и
другие государственные органы о
фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Новобейсугского
сельского поселения Выселковского
муниципального района
Краснодарского края к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о
фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных правонарушений**

Регистрационный номер	Дата и время принятия регистрации уведомления	Ф.И.О. подпись лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., подпись лица принявшего уведомление	Краткая информация о сведениях, указанных в уведомлении	Дата передачи уведомления руководителю	Сведения о принятом решении (дата и резолюция)	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава Новобейсугского
сельского поселения
Выселковского муниципального
района Краснодарского края

В.В.Василенко