



ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНЬИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2026 г.

№ 626-Н

рп. Кунья

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Куньинского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Закона Псковской области от 17.07.2008 № 784-ОЗ «О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления», указом Губернатора Псковской области от 18.09.2015 № 57-УГ «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Псковской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений», руководствуясь Уставом Куньинского муниципального округа Псковской области, Администрация Куньинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Куньинского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Куньинского района от 21.09.2009 № 9-н «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Куньинского района к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановление Администрации Куньинского района № 1183-Н от 31.10.2012 г.
" О внесении изменений в постановление Администрации Куньинского района от 21.09.2009 г. № 9-Н «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации Куньинского района к совершению коррупционных правонарушений».

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

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» в сети «Интернет» (<http://pravo.pskov.ru>), а также разметить на официальном сайте Куньинского муниципального округа в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Куньинского муниципального округа

О.Н.Лебедев

Верно: Консультант Управления делами
Администрации Куньинского
муниципального округа



Н.А.Никифорова

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими
Администрации Куныинского муниципального округа о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких
уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком устанавливается процедура уведомления муниципальными служащими Администрации Куныинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего Администрации Куныинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципального служащего Администрации Куныинского муниципального округа.

1.3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Положения.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ, ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

2.1. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - обращение) путем оформления уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту прохождения службы оформить уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя и отчество муниципального служащего;
- наименование структурного подразделения и замещаемую должность, место жительства и телефон;
- информацию о факте обращения;
- информацию о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информацию о месте, времени и иных обстоятельствах обращения;
- информацию о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;
- информацию об отказе муниципального служащего принять предложения лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
- информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием времени и места составления уведомления.

2.3. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения его (иного муниципального служащего) к совершению коррупционного правонарушения, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА И РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Организация приема и регистрация уведомлений муниципальных служащих осуществляется управлением делами Администрации Куньинского муниципального округа (далее - Управление делами Администрации округа).

3.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в специальном журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

После регистрации уведомление незамедлительно направляется представителю нанимателя (работодателю). Копия уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.3. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется Управлением делами Администрации округа по поручению представителя нанимателя (работодателя).

4.2. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

4.3. В ходе проверки проверяется достоверность сведений, указанных в уведомлении.

4.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.5. При наличии в уведомлении информации о совершенном или готовящемся преступлении, а также в случае выявления такой информации в ходе проверки достоверности сведений, указанных в уведомлении, информация незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими Администрации Куньинского
муниципального округа о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя)

от _____
Ф.И.О., структурное подразделение и должность

муниципального служащего,

место жительства, телефон

Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к муниципальному служащему в связи

_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц 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. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальными служащими Администрации Куньинского
муниципального округа о фактах обращения в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации таких уведомлений и организации
проверки содержащихся в них сведений

**Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к
совершению коррупционных правонарушений**

№ п п	Регистр а- ционны й номер	Дата и время принятия уведомлен ия	Должностн ое лицо, принявшее уведомлен ие	Краткие сведения об уведомлен ии	Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений, в нем указанных (подпись, дата)	Сведени я о принято м решении (дата)	Особы е отметк и

<*> В графе 8 проставляется подпись лица, подавшего уведомление, в целях фиксирования фактов подачи уведомления и получения на руки копии уведомления.