



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 20 марта 2026 г.

№ 27

**О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 30 ноября 2018 г. № 96 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

решение Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 21 февраля 2020 г. № 17 «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный решением Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 30 ноября 2018 г. № 96».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Сокольская новь» и разместить на официальном сайте муниципального округа Сокольский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sokolskoe.nobl.ru> в разделе «Документы Совета депутатов», подразделе «Действующие документы», в разделе «Деятельность», подразделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области по вопросам местного самоуправления и регламента.

Глава местного самоуправления

А.М.Созонов

Председатель Совета депутатов

В.Г.Зимин

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области третьего созыва
от 20 марта 2026 г. № 27

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения к нему в целях
склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению

взятки, злоупотреблению полномочиями 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

2.2. Муниципальный служащий также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Об уведомлении указанных органов муниципальному служащему необходимо сообщить в уведомлении представителю нанимателя.

2.3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Уведомление составляется по каждому факту обращения и должно содержать сведения, перечисленные в приложении 1 к настоящему Порядку.

Первый экземпляр уведомления муниципальный служащий передает уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления (далее - уполномоченное лицо ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений) не позднее служебного дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Второй экземпляр уведомления, заверенный уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, остается у муниципального служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.4. При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя обо всех случаях обращении к нему каких либо лиц, в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений незамедлительно с использованием любых доступных средств связи, а по

прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее уведомление лично в письменной форме.

2.5. Настоящий Порядок применяется также и в случае, если от муниципального служащего поступило уведомление о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

2.6. Уполномоченное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений обеспечивает:

- регистрацию уведомлений путем внесения записей в журнал регистрации, в день поступления по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение представителя нанимателя;

- организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2.7. В случае если муниципальный служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес представителя нанимателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

В случае поступления заказного письма в адрес представителя нанимателя оно подлежит передаче уполномоченному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений для регистрации.

2.8. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к нему каких - либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите 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 в

связи с исполнением служебных обязанностей 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.

2.9. В случае нахождения представителя нанимателя в командировке, в отпуске, вне работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий уведомляет о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений лицу, временно исполняющему полномочия представителя нанимателя.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

а) фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая муниципальным служащим (с указанием органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления), подавшим уведомление, его место жительства и номер телефона;

в) обстоятельства обращения к муниципальному служащему либо обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

г) способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (подкуп, угроза, просьба, обещание, обман и т.д.);

д) подробные сведения о коррупционных правонарушениях (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которых склоняется муниципальный служащий;

е) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

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

з) дата заполнения уведомления;

и) подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в день поступления.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении регистрационным штампом, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.2. Регистрация уведомлений производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.3. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления. Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.4. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, после регистрации незамедлительно передается на рассмотрение представителю нанимателя.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. Представитель нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

Указанное решение представителя нанимателя оформляется в письменной форме.

5.2. Уполномоченное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений информирует в письменной форме муниципального служащего, направившего уведомление, о начале проверки не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего решения представителя нанимателя.

5.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки подготавливаются представителю нанимателя в форме письменного заключения. Заключение направляется представителю нанимателя в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки. При выявлении признаков преступления материалы проверки направляются представителем нанимателя в органы прокуратуры или другие государственные органы в течение 7 рабочих дней со дня получения им заключения.

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

5.5. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, которые способствовали обращению.

5.6. В письменном заключении указываются:

- 1) результаты проверки представленных сведений;
- 2) сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;

3) перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;

4) обоснованные выводы о целесообразности привлечения муниципального служащего к ответственности, а также рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

5.7. Уполномоченное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений ознакомляет муниципального служащего с заключением по результатам проверки под роспись в течение 7 рабочих дней со дня завершения проверки, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске, служебной командировке, других случаев отсутствия муниципального служащего на рабочем месте по уважительным причинам.

5.8. Информация о фактах обращения, сведения, содержащиеся в уведомлениях, а также информация о результатах проверки носит конфиденциальный характер, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

5.9. Уведомление, копия письменного заключения по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления (при наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к
совершению коррупционных
правонарушений

(наименование должности и ФИО руководителя органа местного самоуправления - представителя нанимателя)

(ФИО, должность муниципального служащего)

(контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (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 совершению коррупционного правонарушения осуществлялось посредством _____

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

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ с _____ м.
«__» _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

6. Уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы (нужно подчеркнуть) направлено «__» _____ 20__ г.

Прилагаемые материалы:

(дата заполнения уведомления)

подпись

инициалы и фамилия муниципального служащего

(дата и рег. номер уведомления)

подпись

инициалы и фамилия уполномоченного лица,
ответственного за профилактику коррупционных и
иных правонарушений

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА
учета уведомлений о фактах обращения к муниципальному служащему
органа местного самоуправления в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Должность муниципального служащего, подавшего уведомление, с указанием структурного подразделения	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. уполномоченного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, зарегистрировавшего уведомление	Решение представителя нанимателя о проведении проверки с указанием должностных лиц и срока проверки	Результаты проведенной проверки по уведомлению
1	2	3	4	5	6	7	8