БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БЛАГОВЕЩЕН РАЙОНЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫН
ИСКЕ НАДЕЖДИН АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ
ХАКИМИӘТЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
СТАРОНАДЕЖДИНСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» ноябрь 2026й. **№ 76** **«23» ноября 2026г.**

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

Во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **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 сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан
к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Е.С.Якупова

Приложение
к Постановлению
Администрации
сельского поселения
Старонадеждинский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от «23»ноября 2026 г.
№ 76

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальные служащие Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - муниципальный служащий) обязаны уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципальных служащих Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация).

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) заполняется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места осуществления служебной (трудовой) деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления служебной (трудовой) деятельности.

В случае, если муниципальный служащий не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта.

Муниципальные служащие, которым 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 с соблюдением процедуры, определенной настоящим пунктом.

4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственному или муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется государственным или муниципальным служащим, указанным в абзаце 4 пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

ж) дата, подпись, инициалы и фамилия, лица, подавшего Уведомление.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

5. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту - Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

6. Регистрацию уведомления управляющий делами Администрации сельского поселения Старонадеждинский сельсовет (далее - Управляющий делами). Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации сельского поселения

Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан. Управляющий делами, принявший Уведомление, помимо его регистрации в Журнале выдает муниципальному служащему, направившему Уведомление, под подпись копию зарегистрированного Уведомления либо направляет заверенную копию Уведомления посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 4 настоящего Порядка.

7. После регистрации уведомление передается на рассмотрение главе сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - глава) в течение 1 часа с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Глава по итогам рассмотрения Уведомления не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения Уведомления, принимает решение о проведении проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Управляющим делами путем направления в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки соответствующей информации в правоохранительные органы, а также проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим Уведомление (указанного в Уведомлении) в целях получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

8. Проверка проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения главой о проверке содержащихся в Уведомлении сведений. Результаты проведенной проверки оформляются в виде письменного заключения. В заключении указываются сроки проведения проверки, фамилия, имя и отчество муниципального служащего, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для составления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

Заключение подписывается проводившим проверку ответственным должностным лицом.

9. Уведомление с приложением материалов проверки в срок не позднее 3 календарных дней со дня завершения проверки направляется Управляющим делами в правоохранительные органы. По решению главы

Уведомление может направляться как в несколько органов, так и в один из них в соответствии с компетенцией.

10. Муниципальный служащий, подавший Уведомление, информируется Управляющим делами, обладающим правом юридического лица, о принятом решении в течение 2 календарных дней со дня завершения проверки.

11. В период рассмотрения Уведомления муниципального служащего, предусмотренный пунктом 7 настоящего Порядка, в отношении него принимаются меры по обеспечению гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

12. Управляющий делами обеспечивают конфиденциальность и сохранность содержащихся в уведомлении сведений, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

13. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной пунктом 1 является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрация сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

Форма

_____
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))
_____
наименование органа местного самоуправления)
От _____
(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
_____
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего 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
_____
его 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, инициалы и фамилия)

* Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:
№ _____ "__" _____ 20__ г.

Приложение № 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрация сельского поселения Старонадеждинский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан к совершению коррупционных правонарушений

Форма

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

Уведомление		Уведомление направлено муниципальным служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления ("копию получил", подпись)
номер *	дата регистрации	Ф.И.О.	замещаемая должность, телефон		
1	2	3	4	5	6

* Нумерация ведется в пределах календарного года