



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» мая 2026 г.

с.Красное

№ 96

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Красненского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с распоряжением Губернатора Белгородской области от 03 ноября 2009 года № 549-р «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего области к совершению коррупционных правонарушений» Администрация Красненского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Красненского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Красненского муниципального округа, и разместить на официальном сайте Администрации Красненского муниципального округа в сети «Интернет» по адресу: <https://krasnenskiykrasnenskiy-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10 ноября 2025 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Красненского муниципального округа – руководителя аппарата Администрации Красненского муниципального округа Боеву Г.И

Глава Красненского
муниципального округа



А.Ф. Полторабатыко

Приложение
к постановлению Администрации
Красненского муниципального округа
от «18» мая 2026 года



**Порядок
уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего Красненского муниципального
округа к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Красненского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Красненского муниципального округа (за исключением муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Красненского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения муниципальной службы Красненского муниципального округа по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах 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 с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

5. Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению № 1 к Порядку подается в кадровую службу органа местного самоуправления Красненского

муниципального округа (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

6. В случае если муниципальный служащий не может представить уведомление непосредственно, уведомление направляется им в кадровую службу органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

7. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений). Уведомление подлежит обязательной регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), ведение которого осуществляет, кадровой службой (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Листы журнала прошиваются и нумеруются, скрепляются печатью. Журнал хранится в кадровой службе (у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Отказ от регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале либо направляется ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации 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.

9. Сведения, содержащиеся в уведомлении, подлежат проверке.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка проводится посредством проведения беседы с муниципальным служащим, подавшим уведомление, получения от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

По итогам проверки осуществляется подготовка письменного заключения (далее - заключение), в котором указываются результаты проверки содержащихся в уведомлении сведений, перечень мер, необходимых к принятию в целях устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

10. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации уведомления кадровой службой органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) представителю нанимателя представляется

уведомление, заключение, материалы проверки. Представитель нанимателя не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты представления указанных документов принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми материалами проверки в соответствующие правоохранительные органы.

11. Уведомление с прилагаемыми материалами проверки в случае принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, направляются кадровой службой органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия представителем нанимателя указанного решения.

12. Кадровая служба органа местного самоуправления Красненского муниципального округа (должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 10 Порядка, письменно сообщает о нем муниципальному служащему.

13. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение №1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Красненского муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

(принятое решение)

(представителю нанимателя - наименование должности, Ф.И.О.)

(наименование должности, Ф.И.О., 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 его к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия))

2. _____

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

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и иное), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

1. _____

2. _____

3. _____

(перечень прилагаемых документов и материалов)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Красненского муниципального округа
к совершению коррупционных
правонарушений

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя
нанимателя о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего Красненского муниципального округа к
совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения о муниципальном служащем, представившем (направившем) уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления с отметкой о регистрации
		Ф.И.О.	Замещаемая должность			