



**РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ**  
**Муниципальное образование Ирафский район**  
**Администрация Новоурухского сельского поселения**  
**Постановление**

от 20.04.2023г.№5.

с. Новый Урух.

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Устава муниципального образования Новоурухское сельское поселение, Администрация местного самоуправления Новоурухского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ираф» и разместить на официальном сайте АМС Ирафского района в разделе «НПА сельских поселений» или обнародования на стендах в здании АМС Новоурухского сельского поселения.

Глава администрации  
местного самоуправления  
Новоурухского сельского поселения



М.В. Мостиев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
местного самоуправления  
муниципального образования  
Новоурухское сельское поселение  
от 20.04.2023г. №5

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений  
в администрации местного самоуправления  
муниципального образования Новоурухское сельское поселение**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, за исключением главы администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение, к совершению коррупционных правонарушений в администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение (далее – администрация) определяет:

1) процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего в администрации (далее – муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;

2) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

3) процедуру регистрации уведомлений;

4) процедуру организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения к нему о данном факте представителя нанимателя (работодателя) – Главе АМС Новоурухского сельского поселения Ирафского района РСО-Алания (далее – представитель нанимателя (работодатель), органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных

правонарушений, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение двух рабочих дней со дня прибытия к месту прохождения муниципальной службы.

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется специалисту АМС Новоурухского сельского поселения (далее – должностное лицо).

6. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципального служащего;

2) все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

3) суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

4) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

5) время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;

6) сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

8) информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

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

8. Уведомление подлежит регистрации должностным лицом в журнале учета уведомлений (далее – журнал), форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации.

9. Журнал хранится в уполномоченном органе. Запись о количестве листов заверяется подписью должностного лица уполномоченного органа<sup>1</sup>.

Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни муниципального служащего, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Должностное лицо:

1) регистрирует уведомление в журнале в день его поступления в уполномоченный орган и передает его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки;

2) в день обращения с уведомлением выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку с указанием даты получения и номера регистрации в журнале, при этом отказ в регистрации уведомления либо невыдача расписки не допускается.

11. Решение о проведении проверки указанных в уведомлении сведений (далее – проверка) принимается представителем нанимателя (работодателем) в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Решение о проведении проверки оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает должностное лицо.

12. Проверка проводится уполномоченным органом.

13. В ходе проведения проверки уполномоченный орган вправе направлять уведомление в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, истребовать от муниципальных служащих письменные объяснения по существу поданного уведомления, проводить беседы, рассматривать материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в уведомлении, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

14. Проверка должна быть завершена не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных

---

<sup>1</sup> В случае, если в пункте 5 муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом определено должностное лицо, а не структурное подразделение, администрации, слова «должностного лица» в пункт 9 муниципального нормативного правового акта не помещаются.

материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен по мотивированному представлению должностного лица, но не более чем на 5 рабочих дней.

15. Решение о продлении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления должностного лица и оформляется распоряжением администрации, подготовку которого обеспечивает должностное лицо.

16. Результаты проверки сообщаются представителю нанимателя (работодателю) в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки в форме письменного заключения.

17. В письменном заключении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего, должность, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы на замещаемой должности муниципальной службы и стаж муниципальной службы;

2) сроки проведения проверки;

3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

5) предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения письменного заключения:

1) обеспечивает направление материалов проверки в уполномоченные органы для принятия решения о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае выявления фактов несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, принимает решение о применении к муниципальному служащему конкретных мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – решение о применении мер);

3) организует проведение мероприятий по устранению причин и условий, способствовавших обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

19. Должностное лицо обеспечивает ознакомление муниципального служащего, подавшего уведомление, с письменным заключением, решением о применении мер под роспись в течение двух рабочих дней со дня их оформления (издания). В случае, когда письменное заключение, решение о применении мер невозможно довести до сведения муниципального служащего или

муниципальный служащий отказывается ознакомиться с ними под роспись, на письменном заключении, решении о применении мер производится соответствующая запись.

20. Информация о результатах проверки вносится должностным лицом в журнал в течение двух рабочих дней со дня оформления письменного заключения, решения о применении мер.

21. Сведения, содержащиеся в уведомлении, а также в материалах проверки, являются конфиденциальными. Лица, допустившие разглашение указанных сведений, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. В случае обращения к должностному лицу уполномоченного органа, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, выполнение которых осуществляет все мероприятия, предусмотренные настоящим Порядком, проводит лицо, определенное представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения  
муниципального служащего к совершению коррупционных  
правонарушений в администрации местного самоуправления  
муниципального образования Новоурухское сельское поселение

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при  
наличии), наименование должности лица,  
уполномоченного осуществлять функции  
представителя нанимателя (работодателя)

ОТ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии), наименование  
должности муниципального служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008  
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_  
года \_\_\_\_\_

(указывается лицо (лица))

в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения, а  
именно \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению  
коррупционных правонарушений, суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли  
муниципального служащего, способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман,  
насилие и т.д.), время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному  
служащему, сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального  
служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений, иные  
сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях  
склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и

(или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений)).

Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях склонения к совершению указанного коррупционного правонарушения я уведомил (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам, указанным в уведомлении:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

Подпись муниципального служащего

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),  
наименование должности лица,  
принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_

подпись



## РАСПИСКА

Уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности муниципального служащего)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года об обращении к муниципальному служащему лица (лиц) в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений муниципальных служащих администрации местного самоуправления муниципального образования Новоурухское сельское поселение о фактах обращений к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), наименование должности лица, принявшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
подпись

Время: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

