

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АНТИПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2026 г.

№ 32-п

Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Антиповского сельского поселения, администрация Антиповского сельского поселения постановляет:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Антиповского сельского поселения № 55 от 14.10.2009 г «Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»,

- Постановление №35-п от 01.04.2016 О внесении изменений в постановление администрации Антиповского сельского поселения от 14.10.2009г. № 55 «Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

- Постановление №93-п от 10.08.2016 О внесении изменений в постановление администрации Антиповского сельского поселения от 14.10.2009г. №55 «Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

3. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте Антиповского сельского поселения <https://antipovskoe-adm.ru>.

**Глава Антиповского
сельского поселения**



Handwritten signature

С.Ф. Кусмарцева

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Антиповского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Антиповского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, главе Антиповского сельского поселения (далее – глава поселения).

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим администрации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу поселения с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (копии переписки, аудиозаписи, скриншоты электронных сообщений, свидетельства очевидцев, служебные записки и иные доказательства, доступные муниципальному служащему).

5. В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность, нахождение вне места прохождения службы по иным законным основаниям) уведомление представляется муниципальным служащим в течение одного рабочего дня со дня фактического возвращения к исполнению должностных обязанностей.

6. В случае невозможности представления уведомления непосредственно главе поселения лично, уведомление направляется в администрацию Антиповского сельского поселения на имя главы поселения одним из следующих способов, обеспечивающих фиксацию даты и факта передачи:

заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

лично через уполномоченного должностного лица администрации с обязательной отметкой о принятии на втором экземпляре уведомления (копии уведомления);

через систему электронного документооборота администрации с использованием квалифицированной электронной подписи муниципального служащего.

Направление уведомлений по факсимильной связи, электронной почте без использования квалифицированной электронной подписи или иными способами, не обеспечивающими достоверную фиксацию получения, не допускается.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным должностным лицом администрации Антиповского сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо) в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и номера регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня со дня регистрации.

10. Проверка сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно главой поселения или по его поручению уполномоченным должностным лицом.

Указанные должностные лица осуществляют проверку сведений в течение тридцати суток со дня поступления соответствующего уведомления.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится путем:

11.1. проведения беседы с муниципальным служащим, направившим уведомление;

11.2. получения от муниципального служащего письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, с его согласия;

11.3. истребования дополнительных документов и материалов, относящихся к предмету проверки.

12. По итогам проверки уполномоченным должностным лицом или главой поселения составляется акт проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. В акте указываются: дата составления; фамилия, инициалы и должность лица, проводившего проверку; основания и срок проведения проверки; перечень проверочных мероприятий; выводы по результатам проверки; подпись лица, составившего акт. Акт приобщается к уведомлению и хранится в соответствии с номенклатурой дел администрации.

13. При выявлении в ходе проверки признаков преступления глава поселения направляет материалы в органы прокуратуры или иные государственные органы в срок не позднее трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

14. В случае, если муниципальный служащий имеет обоснованные основания полагать, что его уведомление не будет рассмотрено главой поселения в установленном порядке, либо в случае бездействия главы поселения,

муниципальный служащий вправе направить копию зарегистрированного уведомления непосредственно в органы прокуратуры или иные уполномоченные государственные органы с приложением копии уведомления с отметкой о регистрации.

15. Муниципальный служащий, направивший уведомление в соответствии с настоящим Порядком, находится под защитой государства в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Сведения, содержащиеся в уведомлении, относятся к информации ограниченного доступа. Доступ к таким сведениям имеют только лица, непосредственно участвующие в рассмотрении уведомления и проведении проверки, а также органы прокуратуры и иные государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

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

Форма

(должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя (работодателя)
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество,

адрес места жительства, номер телефона

муниципального служащего администрации

(далее - муниципальный

служащий), подающего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего к совершению коррупционного правонарушения**

1. Уведомляю, что _____
(указываются обстоятельства обращения каких-либо лиц
в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения (дата, место, время, другие условия)
2. _____
(указываются подробные сведения о коррупционном правонарушении
(с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению
которого склоняется муниципальный служащий)
3. _____
(указывается способ склонения муниципального служащего к совершению
коррупционного правонарушения (просьба, подкуп, обещание, обман,
угроза, насилие, иные способы)
4. _____
(указываются все известные сведения о лице (лицах), склоняющем
(склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных
правонарушений)
5. _____
(указывается информация об отказе (согласии) принять предложение
лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения)
6. _____
(указываются сведения о направлении муниципальным служащим сообщения
о склонении его к совершению коррупционного правонарушения в
органы прокуратуры или другие государственные органы (при наличии))

Приложение: (перечень прилагаемых материалов)

Дата _____

Подпись _____

Отметка о регистрации

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

Форма

Для служебного пользования

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

п/п	Дата и время принятия уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением	Подпись должностного лица, принявшего уведомление