



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»**

368730, с. Ахты, ул. Гаджи Ахтынского, зд.3

тел./факс 8 (8722) 55-75-98, e-mail: ahtymr@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» октября 2026г.

№170

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального
служащего, замещающего должность муниципальной службы в
администрации муниципального района «Ахтынский район», к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального района «Ахтынский район», администрация муниципального района «Ахтынский район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Ахтынский район», к совершению коррупционных правонарушений.

2. Разместить настоящее постановление с приложениями на официальном сайте администрации муниципального района «Ахтынский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на помощника Главы муниципального района «Ахтынский район» по вопросам противодействия коррупции Махмудова Ф.Д.

Глава МР «Ахтынский район»



А-К. Н. Палчаев



Приложение к
постановлению администрации
муниципального района «Ахтынский
район» от «01» октября 2026 г. №170

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего
должность муниципальной службы в администрации муниципального
района «Ахтынский район», к совершению коррупционных
правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Ахтынский район», к совершению коррупционных правонарушений (далее — Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации должностной (служебной) обязанности муниципального служащего (далее — муниципальный служащий) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и определяет:

- порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, которые должны содержаться в уведомлении о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление);
- порядок регистрации уведомления;
- организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное муниципальному служащему обращение совершить или содействовать совершению (в том числе от имени или в интересах юридического лица) следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;

4) злоупотребление полномочиями;

5) коммерческий подкуп;

6) иное незаконное использование муниципальным служащим 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 муниципальному служащему другими физическими лицами.

3. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днём получения такого обращения.

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

4. В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры или иных государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания уведомления.

5. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном настоящим Порядком.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме либо по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается (направляется по почте) помощнику главы муниципального района «Ахтынский район», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — должностное лицо).

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность муниципальной службы, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице (лицах), склоняющих к совершению коррупционного правонарушения;

5) информацию о лицах, в чьем присутствии осуществлялось обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

1) регистрирует уведомление в течение одного рабочего дня в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Нумерация ведется в пределах календарного года. Муниципальному служащему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) направляет уведомление незамедлительно представителю нанимателя (работодателю);

3) обеспечивает:

- направление уведомления в органы прокуратуры или иные государственные органы не позднее трех рабочих дней с даты регистрации в журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем;

- представление уведомления для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- проведение проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционных правонарушений со стороны муниципального служащего.

9. В случае если уведомление было направлено почтой, копия уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему его, по почте заказным письмом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

10. Журнал, уведомление и приложения к нему хранятся в специально оборудованном сейфе. Условия хранения должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо доступа к ним иных лиц.

11. Представитель нанимателя (работодатель) и должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, обязаны принимать меры, обеспечивающие конфиденциальность информации о личности муниципального служащего, подавшего уведомление.

12. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших ему известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в органы прокуратуры и иные государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, муниципальными служащими, указанными в уведомлении, получения от муниципального служащего пояснений по обстоятельствам и сведениям, изложенным в уведомлении.

Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

13. Основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении проверки соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению по факту коррупционного правонарушения со стороны муниципального служащего является достаточная информация, представленная в письменном виде:

- 1) муниципальным служащим о факте коррупционного правонарушения с его стороны либо со стороны иного муниципального служащего;
- 2) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 3) работниками кадровой службы;
- 4) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 5) средствами массовой информации;
- 6) гражданами и организациями.

14. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании информации из источников, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, в форме письменного поручения должностному лицу отдельно в отношении каждого муниципального служащего в течение трех рабочих дней после получения информации, если эта информация содержит следующие сведения:

- 1) фамилию, имя и отчество муниципального служащего, со стороны которого допущено коррупционное правонарушение;
- 2) описание обстоятельств, свидетельствующих о факте коррупционного правонарушения;
- 3) данные об источнике информации о факте коррупционного правонарушения.

Информация анонимного характера не может служить основанием для принятия решения о проведении проверки.

15. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего его, органы прокуратуры или иные государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы,

снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

16. Документы (служебные, объяснительные записки, заключения, протоколы, заявления, уведомления, журнал) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений хранятся у должностного лица в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.



Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего,
замещающего должность
муниципальной службы в
администрации муниципального района
«Ахтынский район», к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

Представителю нанимателя (работодателю)

от _____

(фамилия, имя, отчество
муниципального служащего,

замещаемая должность муниципальной службы,

_____ место жительства, телефон
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» настоящим уведомляю Вас о том, что:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

5. К уведомлению прилагаю: _____
(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

6. Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Ахтынский район» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ " __ " _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя
наименателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего,
замещающего должность муниципальной службы
в администрации муниципального района
«Ахтынский район», к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

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

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность, телефон	Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о проведенной проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
1	2	3	4	5	6	7

* Нумерация ведется в пределах календарного года