

Волгоградская область
Иловлинский муниципальный район
Администрация Иловлинского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2026

№ 265

р.п. Иловля

Об утверждении Порядка уведомления
о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих
администрации Иловлинского городского поселения
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона № 33-ФЗ от 20.03.2025 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Иловлинского городского поселения, администрация Иловлинского городского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Иловлинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Начальнику общего отдела администрации Иловлинского городского поселения Т.В. Поповой обеспечить ознакомление под роспись муниципальных служащих с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Отменить постановление администрации Иловлинского городского поселения №647 от 30.12.2016г. «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации Иловлинского городского поселения к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Иловлинского
городского поселения



С.А. Пушкин

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальные служащие) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень содержащихся в них сведений и организацию их проверки.

2. Муниципальные служащие обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя) - главу Иловлинского городского поселения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня, когда им стало известно о фактах такого обращения.

3. Муниципальные служащие, которым 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 представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. При нахождении муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение трех календарных дней со дня прибытия к месту прохождения службы.

5. Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

6.1. Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, место жительства, номер телефона муниципального служащего, подавшего уведомление.

6.2. Обстоятельства обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства).

Обстоятельства обращения к иным муниципальным служащим (в случае подачи уведомления муниципальными служащими, указанными в пункте 3 настоящего Порядка). Указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

6.3. Способ склонения муниципального служащего к совершению коррупционных

правонарушений (например, просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие, иные способы).

6.4. Подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется муниципальный служащий.

6.5. Все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

6.6. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения.

6.7. Дата заполнения уведомления.

6.8. Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

8. Муниципальные служащие представляют уведомление в общий отдел администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области (далее – общий отдел).

9. В случае, если муниципальный служащий не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в пункте 2 настоящего Порядка.

10. Уведомление регистрируется общим отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

11. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского муниципального района Волгоградской области.

12. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

13. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, проставляется отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации, регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

14. Общий отдел обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, содержащихся в уведомлении.

15. Общий отдел не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), проводится отделом кадров в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления путем:

16.1. Проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении).

16.2. Получения от муниципального служащего, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется отделом кадров в течение двух рабочих дней представителю нанимателя (работодателю).

18. Представитель нанимателя (работодатель) в течение трех рабочих дней со дня получения результатов проверки принимает решение о направлении полученной информации, материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для

передачи материалов в указанные органы.

19. Общий отдел в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 18 Порядка, в письменной форме сообщает муниципальному служащему, представившему уведомление (указанному в уведомлении), о принятом решении.

Приложение 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими администрации
Иловлинского городского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

_____ (должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя
(работодателя)
от _____ (должность, фамилия, имя, отчество,
адрес места жительства, номер
телефона муниципального служащего
администрации Иловлинского городского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области
(далее - муниципальный служащий),
подающего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения муниципального
служащего администрации Иловлинского городского поселения Иловлинского
муниципального района Волгоградской области 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

Общий отдел
администрации Иловлинского
городского поселения

Приложение 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными
служащими администрации
Иловлинского городского поселения
Иловлинского муниципального района
Волгоградской области о фактах обращения
в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

Форма

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

Регистраци онный номер уведомлен ия	Дата регистр ации уведомл ения	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего администрации Волгограда (далее - муниципальный служащий), представившего уведомление	Должность муниципал ьного служащего , представи вшего уведомлен ие	Фамилия, имя, отчество, подпись муниципальн ого служащего, зарегистриро вавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте	Сведени я о проведе нии проверк и и ее результ атах	Сведен ия о принят ом решени и
1	2	3	4	5	6	7	8