



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ДЕРБЕНТСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 11 " сентября 2024г.

№ 218

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Дербентский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального района «Дербентский район» представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальным служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений(прилагается).
2. Опубликовать настоящее Постановление в районной газете «Дербентские известия», разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Дербентский район» и представить в Минюст РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на помощника Главы администрации муниципального района «Дербентский район» Наджафова Н.М.

Глава  
муниципального района  
«Дербентский район»



М.Г. Рагимов

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района  
«Дербентский район»  
от «11» 09 2024г № 218



**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЕРБЕНТСКИЙ  
РАЙОН» ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О  
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к муниципальным служащим администрации муниципального района «Дербентский район», в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий не позднее следующего рабочего дня с момента обращения обязан уведомить о данных фактах представителя нанимателя (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка) путем представления уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием следующих сведений:

2.1. должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего Уведомление;

2.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившемся(-ихся) к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства или иные сведения);

2.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки,

злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

2.4. описание должностных (служебных) обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

2.5. дата, время и место обращения в целях склонения муниципального служащего к коррупционному правонарушению;

2.6. обстоятельства склонения к совершению правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства);

2.7. информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с указанием даты, номера регистрации заявления или уведомления либо о неуведомлении, указанных органов;

2.8. дата заполнения Уведомления;

2.9. подпись лица, представившего Уведомление.

3. В случае нахождения муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне пределов места службы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее следующего рабочего дня с момента начала исполнения должностных (служебных) обязанностей или с момента прибытия к месту службы.

4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

5. Перед представлением Уведомления представителю нанимателя муниципальный служащий знакомит с данным Уведомлением непосредственного руководителя, который проставляет на Уведомлении соответствующую отметку.

6. В целях выполнения обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, муниципальный служащий направляет (передает) Уведомление для регистрации в отраслевой (функциональный) орган администрации Дербентского района, осуществляющий функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу администрации Дербентского района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - отраслевой (функциональный) орган).

7. Уведомление в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати администрации Дербентского района. Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

8. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

9. Зарегистрированное Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается для рассмотрения представителю нанимателя.

10. Организация проверки сведений о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений по поручению представителя нанимателя, которое оформляется резолюцией на Уведомлении, осуществляется отраслевым (функциональным) органом путем рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений.

11. Рассмотрение Уведомления и содержащихся в нем сведений осуществляется отраслевым (функциональным) органом в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений. Отраслевой (функциональный) орган вправе проводить беседу с муниципальным служащим, подавшим Уведомление, получать от муниципального служащего пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

12. По результатам рассмотрения Уведомления и содержащихся в нем сведений Уведомление и иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении (далее - материалы), представляются представителю нанимателя для направления указанных документов в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы по компетенции.

13. Материалы направляются представителем нанимателя в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы не позднее двух рабочих дней со дня окончания срока, установленного в пункте 11 настоящего Порядка.

14. В случае если после направления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, представителем нанимателя получены иные материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении, указанные документы не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы дополнительно.

15. Копия Уведомления и материалы в течение 5 лет со дня представления Уведомления хранятся в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

16. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя в аналогичном порядке.

17. Представителем нанимателя принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованное лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1  
к Положению о порядке уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений  
(ф. и.о. уведомителя, должность,  
наименование структурного подразделения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции" (далее-Закона) я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, время и место)  
гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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. Обстоятельства склонения к совершению правонарушения: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у муниципального служащего сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, или иные обстоятельства. Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ф. и.о., должность ответственного лица)

Примечание: <1>

-----  
<1> В случае направления муниципальным служащим информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) о фактах обращения  
в целях склонения  
муниципального служащего  
к совершению коррупционных правонарушений

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

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

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8