АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2026 № 660

г. Оха

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Охинского муниципального округа и руководителя её отраслевого (функционального) органа, руководителя финансового управления Охинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Охинского муниципального округа и руководителя её отраслевого (функционального) органа, руководителя финансового управления Охинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Сахалинский нефтяник» sakh-neftyanik.ru и разместить на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охинского муниципального округа Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 07.10.2026 № 660

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
администрации Охинского муниципального округа и руководителя
её отраслевого (функционального) органа, руководителя
финансового управления Охинского муниципального округа
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Охинского муниципального округа и руководителя её отраслевого (функционального) органа, руководителя финансового управления Охинского муниципального округа и к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими администрации Охинского муниципального округа и руководителями её отраслевых (функциональных) органов, руководителем финансового управления Охинского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) (далее – глава Охинского муниципального округа) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан незамедлительно уведомить главу Охинского муниципального округа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а если указанное предложение поступило в выходной или нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день представить на имя главы Охинского муниципального округа уведомление о склонении к коррупционному правонарушению (далее – уведомление).

В случае нахождения муниципального служащего вне места прохождения службы, в командировке, в отпуске, или отсутствия в связи с нетрудоспособностью, он обязан уведомить главу Охинского муниципального округа в первый рабочий после выхода на муниципальную службу.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты

фактического поступления в администрацию Охинского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу Охинского муниципального округа.

4. Уведомление главы Охинского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется в письменной форме (приложение № 1) в двух экземплярах и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), замещаемую должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях 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 условия). Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилию, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к фактам, изложенным в уведомлении.

Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2) (далее – журнал), который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати администрации Охинского муниципального округа.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Регистрация уведомления, ведение журнала возлагается на инспектора-делопроизводителя отдела муниципальной службы, кадров и

делопроизводства администрации Охинского муниципального округа (далее – уполномоченное лицо).

7. Первый экземпляр поступившего уведомления, в день регистрации, передается уполномоченным лицом на рассмотрение главе Охинского муниципального округа, который принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении. Второй экземпляр уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица возвращается муниципальному служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

8. За обеспечение конфиденциальности сведений и сохранность данных, полученных от муниципального служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, глава Охинского муниципального округа, уполномоченное лицо несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется уполномоченным лицом по поручению главы Охинского муниципального округа путем направления уведомлений в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России не позднее 3 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в течение 10 календарных дней со дня регистрации в журнале. При наличии оснований срок проверки может быть продлен решением главы Охинского муниципального округа.

По решению главы Охинского муниципального округа запросы в целях проверки сведений, указанных в уведомлении, могут направляться как во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

При необходимости с муниципальным служащим, представившим уведомление, проводится беседа по фактам, указанным в уведомлении, с получением от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

10. О решении, принятом главой Охинского муниципального округа, по результатам проведенной проверки в отношении муниципального служащего, уполномоченное лицо информирует муниципального служащего в течение 3 рабочих дней.

11. Невыполнение муниципальным служащим обязанности по уведомлению является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Муниципальный служащий, уведомивший главу Охинского муниципального округа, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Охинского муниципального округа и руководителя её отраслевого (функционального) органа, руководителя финансового управления Охинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному постановлением администрации Охинского муниципального округа
от 07.10.2026 № 660

форма уведомления

Главе Охинского муниципального округа

от _____
(Ф.И.О., должность

_____
муниципального служащего, место жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____
к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____
(дата, место, время, другие условия)

_____

_____

_____ .

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен

_____
был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)

_____

_____ .

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____

склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____

_____ .

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

_____

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ .

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(инициалы и фамилия)

* Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____ «_____» _____ 20__ г.

_____	_____	_____
(дата)	(должность уполномоченного лица, принявшего уведомление)	(подпись, расшифровка подписи уполномоченного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Охинского муниципального округа и руководителя её отраслевого (функционального) органа, руководителя финансового управления Охинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, утвержденному постановлением администрации Охинского муниципального округа
от 07.10.2026 № 660

форма журнала

обложка журнала

Журнал

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

начат «____» _____ 20___ г.
окончен «___» _____20___ г.
на _____ листах

должностное лицо, ответственное за ведение журнала
(наименование должности, структурного подразделения (при наличии), фамилия, имя, отчество)

внутренняя сторона журнала

№ п/п	Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление, контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись муниципального служащего, подавшего уведомление	Особые отметки
1.										
2.										
3.										
…										