



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2026

№ 310

г. Оха

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Охинского муниципального округа Сахалинской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 Охинского муниципального округа Сахалинской области к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.04.2012 № 298 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 10.10.2018 № 700 «О внесении изменений и

дополнений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.04.2012 № 298 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»;

- постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.12.2019 № 875 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 23.04.2012 № 298 «О порядке уведомления нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 08.05.2026 № 310

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения муниципального служащего
Охинского муниципального округа Сахалинской области
к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления Охинского муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов администрации Охинского муниципального округа (далее - муниципальный служащий, орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган) обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) 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 уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного рабочего дня с того момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в течение одного рабочего дня с момента прибытия к месту прохождения службы.

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 представителя нанимателя (работодателя).

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку 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 служебных 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.

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа. Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Ведение журнала возлагается на специалиста, должностные обязанности которого связаны с вопросами муниципальной службы и кадров в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе (далее – уполномоченное лицо).

7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязано выдать муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, лично либо посредством направления по почте.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

8. После регистрации уведомления в течение рабочего дня передается уполномоченным лицом на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю), который в течение трех рабочих дней принимает решение об

организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем) и уполномоченным лицом органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа.

10. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации или МВД России, ФСБ России не позднее 10 календарных дней с даты его регистрации в Журнале.

По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может 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.

11. Проверка сведений о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением 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, указанными в пункте 10 настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

12. Уполномоченное лицо в течение 10 календарных дней информирует муниципального служащего, в отношении которого была проведена проверка, о решении, принятом представителем нанимателя (работодателем) по результатам проведенной проверки.

13. 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.

14. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения муниципальному служащему гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного муниципальным служащим уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в абзаце первом данного пункта настоящего Порядка, 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 и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления в установленном порядке.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Охинского муниципального округа
Сахалинской области
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от _____ № _____

форма

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование органа местного
самоуправления, отраслевого
(функционального) органа)

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.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Охинского муниципального округа
Сахалинской области
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от _____ № _____

форма

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

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа)

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостовере- ряющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		
1.							
2.							
3.							
...							

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
Охинского муниципального округа
Сахалинской области
к совершению коррупционных
правонарушений, утвержденному
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от _____ № _____

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____	№ _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
(Ф.И.О. муниципального служащего)	(Ф.И.О. муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« _____ » _____ 20 _____ г.	(номер по Журналу)
_____	« _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись муниципального служащего, принявшего уведомление)
« _____ » _____ 20 _____ г.	