

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРУНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАМЫШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.04.2026 г.

№ 20-п

**Об утверждении порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Петрунинского сельского поселения, администрация Петрунинского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений».

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и размещению в сети Интернет на официальном сайте <https://petrunino-adm.ru>.

Глава Петрунинского сельского поселения



А.И.Ламтев

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

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Петрунинского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области (далее – муниципальный служащий), к совершению коррупционных правонарушений, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Петрунинского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, главе Петрунинского сельского поселения (далее – глава поселения).

3. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим администрации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главу поселения с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Уведомление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются документы и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (копии переписки, аудиозаписи, скриншоты электронных сообщений, свидетельства очевидцев, служебные записки и иные доказательства, доступные муниципальному служащему).

5. В случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность, нахождение вне места прохождения службы по иным законным основаниям) уведомление представляется муниципальным служащим в течение одного рабочего дня со дня фактического возвращения к исполнению должностных обязанностей.

6. В случае невозможности представления уведомления непосредственно главе поселения лично, уведомление направляется в администрацию Петрунинского сельского поселения на имя главы поселения одним из следующих способов, обеспечивающих фиксацию даты и факта передачи:

заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

лично через уполномоченного должностного лица администрации с обязательной отметкой о принятии на втором экземпляре уведомления (копии уведомления);

через систему электронного документооборота администрации с использованием квалифицированной электронной подписи муниципального служащего.

Направление уведомлений по факсимильной связи, электронной почте без использования квалифицированной электронной подписи или иными способами, не обеспечивающими достоверную фиксацию получения, не допускается.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным должностным лицом администрации Петрунинского сельского поселения (далее – уполномоченное должностное лицо) в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и номера регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение одного рабочего дня со дня регистрации.

10. Проверка сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно главой поселения или по его поручению уполномоченным должностным лицом.

Указанные должностные лица осуществляют проверку сведений в течение тридцати суток со дня поступления соответствующего уведомления.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится путем:

11.1. проведения беседы с муниципальным служащим, направившим уведомление;

11.2. получения от муниципального служащего письменных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, с его согласия;

11.3. истребования дополнительных документов и материалов, относящихся к предмету проверки.

12. По итогам проверки уполномоченным должностным лицом или главой поселения составляется акт проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. В акте указываются: дата составления; фамилия, инициалы и должность лица, проводившего проверку; основания и срок проведения проверки; перечень проверочных мероприятий; выводы по результатам проверки; подпись лица, составившего акт. Акт приобщается к уведомлению и хранится в соответствии с номенклатурой дел администрации.

13. При выявлении в ходе проверки признаков преступления глава поселения направляет материалы в органы прокуратуры или иные государственные органы в срок не позднее трех рабочих дней со дня составления акта проверки.

14. В случае, если муниципальный служащий имеет обоснованные основания полагать, что его уведомление не будет рассмотрено главой поселения в установленном порядке, либо в случае бездействия главы поселения, муниципальный служащий вправе направить копию зарегистрированного уведомления непосредственно в органы прокуратуры или иные уполномоченные

государственные органы с приложением копии уведомления с отметкой о регистрации.

15. Муниципальный служащий, направивший уведомление в соответствии с настоящим Порядком, находится под защитой государства в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Сведения, содержащиеся в уведомлении, относятся к информации ограниченного доступа. Доступ к таким сведениям имеют только лица, непосредственно участвующие в рассмотрении уведомления и проведении проверки, а также органы прокуратуры и иные государственные органы в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Приложение 1  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

Форма

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы  
представителя нанимателя (работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество,  
\_\_\_\_\_ адрес места жительства, номер телефона  
\_\_\_\_\_ муниципального служащего администрации  
\_\_\_\_\_ (далее - муниципальный  
\_\_\_\_\_ служащий), подающего уведомление)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения муниципального  
служащего 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

Приложение 2  
к Порядку уведомления о фактах  
обращения в целях склонения  
муниципального служащего к  
совершению коррупционных  
правонарушений

Форма

Для служебного пользования

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

п/п	Дата и время принятия уведомления	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы и должность муниципального служащего, обратившегося с уведомлением	Подпись должностного лица, принявшего уведомление