



**КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ
ЖЕЛЁЗНОДОРОЖНЕНСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

298462, Республика Крым, Бахчисарайский район, с. Мостовое, ул. Пашкевича, 6 б, тел.факс(06554) 7-44-40, e-mail: zhd-sovet@bahch.rk.gov.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**15 мая 2026 год
с. Мостовое**

№ 33/2026

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, администрация Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений.

2. Председателю Железнодорожного сельского совета – Главе администрации Железнодорожного сельского поселения ознакомить муниципальных служащих администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений под роспись.

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Железнодорожного
сельского совета – Глава администрации
Железнодорожного сельского поселения**

И.А. Колкунова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Железнодорожного сельского
поселения Бахчисарайского района
Республики Крым
от 15.05.2026 г. № 33/2026

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в
целях склонения муниципального служащего администрации
Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района
Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

процедуру уведомления муниципальным служащим администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

порядок регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Муниципальные служащие обязаны незамедлительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне пределов места прохождения муниципальной службы по иным основаниям он обязан в течение суток уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения с использованием любых доступных средств связи. В этом случае уведомление представляется в соответствии с настоящим Порядком в течение первого рабочего дня после прибытия муниципального служащего к месту прохождения муниципальной службы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы, в соответствии с их компетенцией, о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий, которому 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 представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

II. Процедура уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)

6. Уведомление осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку путем подачи в администрацию Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым или направления уведомления по почте.

7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, направившего уведомление;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также информацию об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение о совершении коррупционного или иного правонарушения;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить или совершил муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц, либо самостоятельно;

все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

Если Уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, то указывается фамилия, имя, отчество и должность иного муниципального служащего, к которому какие-либо лица обратились в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомление с указанием даты заполнения должно быть лично подписано муниципальным служащим.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к

совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Организация приема и регистрации Уведомления

9. Прием и регистрация Уведомления осуществляется в администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым Председателем Железнодорожного сельского совета – Главой администрации Железнодорожного сельского поселения, а в случае его временного отсутствия муниципальным служащим, исполняющим его должностные обязанности в порядке, установленном трудовым законодательством (далее – ответственное лицо).

10. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления ответственному лицу в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал), оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати администрации Железнодорожного сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым и подписью руководителя. Журнал должен храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

11. В Журнале должно быть отражено:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;

номер и дата регистрации Уведомления;

фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, направившего Уведомление;

краткое содержание фактов, содержащихся в Уведомлении;

должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего Уведомление;

особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

12. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателем), ответственным лицом.

13. Ответственное лицо после регистрации Уведомления в Журнале обязано выдать муниципальному служащему, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление по форме 3 к настоящему Порядку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления с росписью муниципального служащего, направившего Уведомление, остается у ответственного лица, а талон-уведомление вручается муниципальному служащему, направившему Уведомление.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление

направляется муниципальному служащему, направившему Уведомление, по почте заказным письмом, в течение двух рабочих дней с даты его регистрации.

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

14. Ответственное лицо в день регистрации передает Уведомление и прилагаемые к нему материалы представителю нанимателя (работодателя), для рассмотрения и дачи поручений по организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений.

15. Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления, после чего подлежит сдаче в архив.

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

16. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении (далее – проверка), осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя).

17. При проведении проверки ответственное лицо устанавливает наличие в сведениях, изложенных в Уведомлении, признаков состава правонарушения.

Ответственное лицо в ходе проверки вправе проводить беседу с муниципальным служащим, получать от него письменные пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении, изучать иные материалы, имеющие отношение к сведениям, изложенным в Уведомлении.

Проверка проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

18. Результаты проверки Уведомления с приложением материалов проверки представляются ответственным лицом представителю нанимателя (работодателю), который принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры или другие государственные органы.

19. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в органы прокуратуры или другие государственные органы не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале, о чем ответственное лицо, в течение одного рабочего дня уведомляет муниципального служащего, передавшего или направившего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Железнодорожного
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений**

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

(должность, Ф.И.О. _____
муниципального служащего)

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения к
муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных
правонарушений, с указанием даты, места, времени, других условий)
2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые предлагалось
совершить муниципальному служащему по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному или иному
правонарушению (подкуп, угроза, обман и так далее), а также информация
об отказе (согласии) муниципального служащего принять предложение лица)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Железнодорожного
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым к совершению
коррупционных правонарушений

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

Начат "___" _____ 20___ г.
Окончен "___" _____ 20___ г.
На _____ листах.

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, направившего Уведомление	Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
муниципального служащего
администрации Железнодорожного
сельского поселения Бахчисарайского
района Республики Крым к совершению
коррупционных правонарушений

КОРЕШОК ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____ Уведомление принято от _____ _____ (замещаемая должность, Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ Уведомление принято: _____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) _____ (номер регистрации Уведомления по журналу) " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление принято от _____ _____ (замещаемая должность, Ф.И.О. муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____ _____ Уведомление принято: _____ (должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление) _____ (номер регистрации Уведомления по журналу) " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (подпись лица, принявшего Уведомление)
--	---