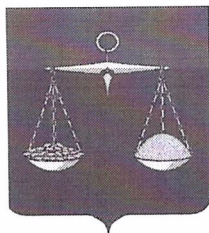


РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ГЛАВА  
СТАРОЗЮРИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЮЛЯЧИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Школьная ул., д.1А, с. Старые Зюри, 422091  
тел. (факс): (84360) 52-6-25,  
E-mail: [Szur.Tul@tatar.ru](mailto:Szur.Tul@tatar.ru)



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ИСКЕ ЖӨРИ АВЫЛ  
ЖИРЛЕГЕ  
БАШЛЫГЫ  
Мәктәп ур., 1 нче А йорт, Иске Жөри авылы,  
422091  
тел. (факс): (84360) 52-6-25,  
E-mail: [Szur.Tul@tatar.ru](mailto:Szur.Tul@tatar.ru)

ОКПО 94318056 ОГРН 1021607154986 ИНН/КПП 1619000537/161901001

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 11

КАРАР

«14» декабрь 2024 г.

О внесении изменений в постановление главы Старозюринского сельского поселения Тюлячинского муниципального района от 25.04.2016 г. №7 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений»

Рассмотрев протест прокурора Тюлячинского района Республики Татарстан от 04.12.2024 г. № Исорг20920037-860-24/-20920037, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Старозюринского сельского поселения Тюлячинского муниципального района от 25.04.2016 г. № 7 «О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений» (в редакции постановления от 16.12.2016 г. № 10) следующие изменения:

1.1. Изложить Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в следующей редакции:

Приложение  
к постановлению Главы Старозюринского  
сельского поселения  
Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан от 09.02.2010 г. №1  
(в редакции постановления  
от 16.12.2016 г. №10)

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего органа местного самоуправления Старозюринского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения в целях склонения муниципального служащего органа местного самоуправления Старозюринского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Старозюринского сельского поселения Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее соответственно - муниципальные служащие, органы местного самоуправления), представителем нанимателя (работодателем) которых является руководитель соответствующего органа местного самоуправления, о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Обязанность уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на муниципальных служащих органов местного самоуправления.

3. Муниципальные служащие, которым стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку незамедлительно.

Если указанное предложение поступило при нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных (служебных) обязанностей или вне



места прохождения службы, уведомление может быть направлено посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи или иным доступным каналам электронной связи, с последующей передачей лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления, (далее - ответственное лицо) по возвращению на службу.

Срок представления уведомления не может превышать пять календарных дней со дня получения муниципальным служащим предложения о совершении коррупционных правонарушений.

5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность и структурное подразделение, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых имел место факт (стало известно о случаях) обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется муниципальными служащими, указанными в пункте 3 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробное описание поступившего к муниципальному служащему обращения (действия, выполненного лицом по отношению к служащему, предложения, заявления, требования, обращения в иной форме), свидетельствующего о склонении к совершению коррупционного правонарушения, а также описание деяний, содержащих признаки коррупционного правонарушения, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям;

способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

дата направления уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы (какие).

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.

6. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится



под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Невыполнение муниципальным служащим обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Прием и регистрация уведомлений

1. Уведомление пишется на имя представителя нанимателя (работодателя) и передается ответственному лицу для регистрации.

2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее по тексту - Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа местного самоуправления.

3. Регистрация осуществляется в момент приема уведомления.

4. После регистрации уведомления в Журнале заполняется талон, который состоит из двух частей: талона-корешка и талона-уведомления согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Муниципальному служащему выдается под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации, а талон-корешок остается у ответственного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным лицом в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

## III. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Зарегистрированное уведомление не позднее дня, следующего за днем регистрации (за исключением нерабочих дней), передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений (далее - проверка).

2. Организация проверки осуществляется ответственным лицом по поручению представителя нанимателя (работодателя) или лица, его замещающего, во взаимодействии, при необходимости, со структурными подразделениями органа местного самоуправления путем проведения бесед с муниципальным служащим, подавшим уведомление (указанным в уведомлении); получения от муниципального служащего пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

3. Проверка осуществляется ответственным лицом в течение трех рабочих дней с даты его регистрации в Журнале.

В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении признаков состава правонарушения.

4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется представителю нанимателя (работодателю) или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы отправка осуществляется не позднее десяти дней с даты его регистрации в Журнале, о чем ответственное лицо уведомляет муниципального служащего, направившего уведомление. По решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, его замещающего, уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Приложение N 1  
к порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о факте обращения в целях склонения  
муниципального служащего органа  
местного самоуправления Старозюринского  
сельского поселения  
Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан к совершению  
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))	
(наименование органа местного самоуправления)	
от	
	(Ф.И.О., должность муниципального служащего,
место жительства, телефон)	

Уведомление о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

	Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны	



		(Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом
(юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)		
Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною		
(указывается подробное описание поступившего к муниципальному служащему обращения (действия,		
выполненного лицом по отношению к служащему, предложения, заявления, требования, обращения в иной		
форме), свидетельствующего о склонении к совершению коррупционного правонарушения, а также		
описание		
деяний, содержащих признаки коррупционного правонарушения, к совершению которых склоняли		
муниципального служащего)		
Склонение к правонарушению осуществлялось посредством		
(способ и обстоятельства склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., а также информация об отказе (согласии)		
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)		
Склонение к правонарушению производилось		
(телефонный разговор, личная встреча, смс-сообщение, социальные сети, почта и др.)		
Склонение к правонарушению произошло в ____ ч. ____ мин,		
" ____ " _____ 20__ г. в		
		(город, адрес)
Также сообщаю об уведомлении		
		(дата уведомления)
(в органы прокуратуры или другие государственные органы (какие))		
Приложение:		
(перечень прилагаемых материалов)		

(дата, подпись, инициалы и фамилия лица, направляющего уведомление)

Приложение N 2  
к порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о факте обращения в целях склонения  
муниципального служащего органа  
местного самоуправления  
Старозюринского  
сельского поселения  
Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан к совершению  
коррупционных правонарушений

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

В \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Старозюринского  
сельского поселения  
Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан)

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления )	Сведения о муниципальном служащем, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющи й личность	должность	контактный телефон		
1	2	3	4	5	6	7	8

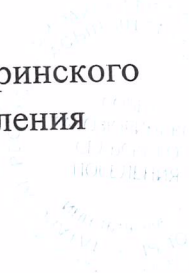
Приложение N 3  
к порядку уведомления  
представителя нанимателя (работодателя)  
о факте обращения в целях склонения  
муниципального служащего органа  
местного самоуправления  
Старозюринского сельского поселения  
Тюлячинского муниципального района  
Республики Татарстан к совершению  
коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. муниципального служащего органа местного самоуправления)	(Ф.И.О. муниципального служащего органа местного самоуправления)
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)	
"__" _____ 20__ г.	(подпись лица, принявшего уведомление)

2. Настоящее постановление вступает в силу согласно действующего законодательства.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Старозюринского  
сельского поселения



Р.Р.Мараков