

ВИНОГРАДОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ВИНОГРАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 декабря 2022 года № 291-па

п. Березник

Об утверждении Типового положения о порядке уведомления руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с подпунктом 8.2 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация Виноградовского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о порядке уведомления руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа, при разработке и утверждении положений о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте Виноградовского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы – руководителя аппарата администрации Виноградовского муниципального округа.

Глава Виноградовского
муниципального округа

А.А. Первухин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Виноградовского муниципального округа
от 20 декабря 2022 года № 291-па

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления руководителей
муниципальных учреждений Виноградовского
муниципального округа о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений

1. Настоящее Типовое положение определяет порядок уведомления руководителей муниципальных учреждений Виноградовского муниципального округа о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение).

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– работники муниципального учреждения – физические лица, состоящие с муниципальным учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

– уведомление – сообщение работника муниципального учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники муниципального учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение работником муниципального учреждения обязанности, предусмотренной абзацем 1 пункта 3 настоящего Положения, является дисциплинарным проступком, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. В случае поступления к работнику муниципального учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник муниципального учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник муниципального учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник муниципального учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. Уведомление подается в письменной форме на имя руководителя муниципального учреждения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, а в случае

нахождения в отпуске, служебной командировке, отсутствия в связи с нетрудоспособностью – в первый рабочий день после возвращения из командировки и (или) выхода на работу.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника муниципального учреждения, должность контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению работника, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- подпись работника муниципального учреждения;
- дата составления уведомления.

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

8. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в муниципальном учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение № 2 к настоящему Положению) в день получения уведомления.

9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

10. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

11. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.

12. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику муниципального учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника муниципального учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

13. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки для принятия соответствующего решения.

14. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;

– составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

15. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключении выносятся рекомендации руководителю муниципального учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

16. На основании имеющейся информации руководитель муниципального учреждения принимает решение о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы.

Уведомление направляется не позднее 30 календарных дней со дня его регистрации. Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них в соответствии с их компетенцией.

17. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности Российской Федерации, иных государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение № 1

к Типовому положению о порядке уведомления
руководителей муниципальных учреждений
Виноградовского муниципального округа
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

(наименование должности руководителя)

(ФИО)

от _____

(ФИО работника муниципального учреждения,
должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
муниципального учреждения к совершению
коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику
муниципального учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционного правонарушения, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении,

которое должен был бы совершить работник муниципального учреждения
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица
о совершении коррупционных правонарушений)

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Типовому положению о порядке уведомления
руководителей муниципальных учреждений
Виноградовского муниципального округа
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

ФОРМА ЖУРНАЛА

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

(наименование муниципального учреждения)

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике муниципального учреждения, передавшем или направившем уведомление				Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	номер телефона	краткое содержание уведомления	