

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2024

г. Моршанск

№360

Об утверждении Порядка уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Моршанск, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации постановления администрации города от 25.03.2024 №350 «О распространении на руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Моршанск ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь статьями 37,41 Устава города, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Моршанск, к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению к настоящему постановлению администрации города.

2. Отделу муниципальной службы и контроля документооборота администрации города (Хаустова) обеспечить:

- ознакомление руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим постановлением администрации города;
- размещение настоящего постановления администрации города на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на управляющего делами администрации города А.П.Зеленкову.

Первый заместитель главы
администрации города

А.В.Овчинников

А.П.Зеленкова
4-42-08
ЗА 4 07.02.2024

**Порядок
уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц,
замещающих должности руководителей муниципальных учреждений
муниципального образования город Моршанск, к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Моршанск, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок, руководитель муниципального учреждения) разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления администрации города «О распространении на руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Моршанск ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

1.2. Для целей настоящего Порядка под учредителем понимаются Администрация города Моршанска.

1.3. Руководители муниципальных учреждений обязаны уведомлять учредителя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем подачи лицу, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города уведомления о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

1.4. Руководитель муниципального учреждения обязан предостеречь обратившихся к нему лиц о противоправности действий, которые они предлагают совершить.

1.5. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений учредителя и перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомления и организацию проверки этих сведений.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется уполномоченным структурным подразделением учредителя.

2.2. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию уведомлений, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города (далее - ответственное должностное лицо).

2.3. Руководитель муниципального учреждения при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, представляет уведомление ответственному должностному лицу.

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, замещаемая им должность;

дата, время и место обращения к руководителю муниципального учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

известные руководителю муниципального учреждения сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания);

сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

действия руководителя муниципального учреждения в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

дата заполнения и подпись руководителя муниципального учреждения, заполнившего уведомление.

2.5. Уведомление оформляется руководителем муниципального учреждения в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к руководителям муниципальных учреждений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), оформленном по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления.

Ответственное должностное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать руководителю муниципального учреждения, представившему уведомление, под подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

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

талона-уведомления, составленных по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

После заполнения талон-уведомление вручается руководителю муниципального учреждения, представившему уведомление, а корешок талона-уведомления остается у ответственного должностного лица.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется руководителю муниципального учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

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

2.7. В журнале подлежат отражению следующие данные:

- № по порядку;
- номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);
- Ф.И.О. руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление;
- документ, удостоверяющий личность руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление, - паспорт гражданина Российской Федерации;
- наименование должности руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление;
- контактный номер телефона руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- Ф.И.О. ответственного должностного лица, принявшего уведомление.

2.8. Запрещается отражать в журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

2.9. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации города Моршанска.

2.10. Журнал хранится у ответственного должностного лица не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

3. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

3.1. Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней направляется учредителю.

3.2. Учредитель назначает проверку, определяя для ее проведения лиц из числа работников администрации города, а также иных работников в зависимости от содержания уведомления.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, осуществляется ответственным должностным лицом путем направления уведомлений в прокуратуру города, МО МВД России «Моршанский», УФСБ РФ по Тамбовской области Отдел в г.Моршанске, проведения бесед с руководителем муниципального учреждения, представившим (направившим) уведомление, получения от руководителя муниципального учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Учредитель направляет уведомление в вышеуказанные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению учредителя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.3. Основными задачами деятельности по рассмотрению уведомлений являются:

установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить руководителю муниципального учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность руководителя муниципального учреждения, недопущение совершения ими противоправных действий.

3.4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения, а также должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лиц к руководителю муниципального учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия, к незаконному исполнению которых руководителя муниципального учреждения пытались склонить.

Проверка проводится в срок не более 30 дней с момента регистрации уведомления.

3.5. В проведении проверки не может участвовать руководитель муниципального учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.6. В ходе проверки у руководителя муниципального учреждения могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация в отношении лиц, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционным правонарушениям, в отношении представленных сведений или действий руководителя муниципального учреждения в связи с поступившим к нему обращением.

3.7. По результатам проведенной проверки готовится письменное заключение, которое подписывается ответственным должностным лицом.

3.8. В письменном заключении:

указываются результаты проверки представленных сведений;

подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

представляются предложения о мероприятиях, проведение которых

необходимо для выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3.9. Уведомление с приложением всех материалов проверки по факту обращения представляется учредителю.

3.10. В случае установления причастности к правонарушению руководителя муниципального учреждения проводится служебная проверка.

3.11. Если уведомление содержит сведения о совершенном или готовящемся преступлении, оно должно быть направлено в правоохранительные органы.

3.12. Ответственное должностное лицо администрации города, которому в связи с исполнением должностных обязанностей стали известны сведения, содержащиеся в уведомлении, не вправе разглашать их другим лицам, за исключением случаев проведения проверки поступивших сведений в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Руководитель муниципального учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеют право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

В случае несогласия с выводами проверки сведений, содержащихся в уведомлении, руководитель муниципального учреждения, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Невыполнение руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей об уведомлении учредителя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку уведомления учредителя о фактах
обращения в целях склонения лиц, замещающих
должности руководителей, заместителей
руководителя муниципальных учреждений
муниципального образования город Муравленко,
к совершению коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность руководителя учредителя)

(наименование учредителя)

(Ф.И.О., должность руководителя, заместителя

руководителя муниципального учреждения,
адрес места жительства, контактный номер
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения руководителя,
заместителя руководителя муниципального учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к руководителю, заместителю руководителя муниципального
учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время и другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях,
которые должен был бы совершить

_____ руководитель, заместитель руководителя муниципального учреждения
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)

Приложение №2
к Порядку уведомления учредителя о фактах
обращения в целях склонения лиц, замещающих
должности руководителей, заместителей
руководителя муниципальных учреждений
муниципального образования город Муравленко,
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
руководителя, заместителя руководителя муниципального
учреждения к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о руководителе, заместителе руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление				Краткое содержани е уведомлен ия	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	наименование должности	контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение №3
к Порядку уведомления учредителя о фактах
обращения в целях склонения лиц, замещающих
должности руководителей, заместителей
руководителя муниципальных учреждений
муниципального образования город Муравленко,
к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____	ТАЛОН-КОРЕШОК N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____ (Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения)	_____ (Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
Уведомление принято:	
_____ (подпись, Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)	_____ (подпись, Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)
_____ 20__ г. (номер по Журналу)	"__" _____ 20__ г.
	_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)
"__" _____ 20__ г.	"__" _____ 20__ г.