



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРАВЛЕНКО

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2018 года

№ 906

**Об утверждении Порядка уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, к совершению коррупционных правонарушений**  
(с изменениями от 25.01.2019 № 30)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации постановления Администрации города Муравленко от 06.11.2018 № 754 «О распространении на руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования город Муравленко, Администрация города Муравленко **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города Муравленко, наделенных правами юридического лица, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, отделу кадров и прохождения муниципальной службы организационного управления Администрации города Муравленко довести до сведения руководителей, заместителей руководителя подведомственных муниципальных учреждений настоящее постановление в срок до 01.01.2019.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2019.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш город» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Муравленко.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города, руководителя аппарата Алхаматова Х.Н.

Глава города Муравленко

А.А. Подорога

Приложение  
УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации города Муравленко  
от 28.12.2018 № 906

**ПОРЯДОК**  
**уведомления учредителя о фактах обращения**  
**в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей, заместителей**  
**руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город**  
**Муравленко, к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уведомления учредителя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, руководитель, заместитель руководителя, муниципальное учреждение) разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Администрации города Муравленко от 06.11.2018 № 754 «О распространении на руководителей, заместителей руководителя муниципальных учреждений муниципального образования город Муравленко 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 Муравленко и ее структурные подразделения, наделенные правами юридического лица, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных муниципальных учреждений.

1.3. Руководители, заместители руководителя муниципальных учреждений обязаны уведомлять учредителя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений путем подачи в отдел кадров и прохождения муниципальной службы организационного управления (кадровую службу структурного подразделения) Администрации города Муравленко (далее - уполномоченное структурное подразделение учредителя) уведомления о фактах обращения в целях склонения руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

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

1.5. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями, заместителями руководителя 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, правомочными осуществлять прием и регистрацию уведомлений, является лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в уполномоченном структурном подразделении учредителя (далее – ответственное должностное лицо).

2.3. Руководитель, заместитель руководителя 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 в уполномоченное структурное подразделение учредителя.

2.4. Уведомление должно содержать следующую информацию:

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

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

известные руководителю, заместителю руководителя 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, заместителя руководителя муниципального учреждения в связи с поступившим к нему обращением в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

дата заполнения и подпись руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, заполнившего уведомление.

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

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

2.6. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к руководителям, заместителям руководителя муниципальных учреждений в целях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений (далее - журнал), оформленному 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, заместителю руководителя 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, заместителю руководителя муниципального учреждения, представившему уведомление, а корешок талона-уведомления остается у ответственного должностного лица.

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

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

(абзац первый пункта 2.6 в редакции постановления Администрации города Муравленко от 25.01.2019 № 30)

2.7. В журнале подлежат отражению следующие данные:

- № по порядку;
- номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления);
- Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление;
- документ, удостоверяющий личность руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление - паспорт гражданина Российской Федерации;
- наименование должности руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения, представившего (направившего) уведомление;
- контактный номер телефона руководителя, заместителя 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 Муравленко (ее структурного подразделения).

2.10. Журнал хранится в уполномоченном структурном подразделении учредителя 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 уполномоченного структурного подразделения учредителя, а также иных работников в зависимости от содержания уведомления.

Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях, осуществляется ответственными должностными лицами путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с руководителем, заместителем руководителя муниципального учреждения, представившим (направившим) уведомление, получения от руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Учредитель направляет уведомление в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные 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, заместителю руководителя муниципального учреждения, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения и круга лиц, принимающих участие в склонении руководителя, заместителя руководителя муниципального учреждения к совершению коррупционного правонарушения;

своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность руководителя, заместителя 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, заместителю руководителя муниципального учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия, к незаконному исполнению которых руководителя, заместителя 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, заместитель руководителя муниципального учреждения, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.6. В ходе проверки у руководителя, заместителя 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, заместителя 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, заместителя 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, заместителя 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, заместителя 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 уполномоченного структурного подразделения учредителя, 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, заместитель руководителя 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, заместитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого эта проверка проводилась, может их обжаловать в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Невыполнение руководителем, заместителем руководителя 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)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
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 № 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

<b>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ</b> № _____	<b>ТАЛОН-КОРЕШОК</b> № _____
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)	_____
_____	(подпись лица, получившего талон-уведомление)
« ____ » _____ 20__ г.	« ____ » _____ 20__ г.