

Архангельская область

Шенкурский муниципальный район

Администрация Шенкурского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » мая 2021 года № 218-па

г. Шенкурск

Об утверждении типового положения о порядке уведомления руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области к совершению коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 8.2 части 3 статьи 7 областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация Шенкурского муниципального района Архангельской области **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемое типовое положение о порядке уведомления руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области к совершению коррупционных правонарушений.

2. Руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области, руководствуясь указанным типовым положением, разработать и утвердить порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников соответствующих муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, к совершению коррупционных правонарушений.

3. Заместителю главы - руководителю аппарата администрации Шенкурского муниципального района, руководителям органов администрации, обладающих статусом юридического лица (при наличии подведомственных

муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий) довести настоящее постановление до сведения заинтересованных лиц.

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - руководителя аппарата администрации С.Н.Теплякова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Шенкурского муниципального района

С.В.Смирнов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Шенкурского муниципального района
Архангельской области
от « 13 » мая 2021 года № 218-па

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящее типовое положение в соответствии с областным законом от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» определяет порядок уведомления руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района Архангельской области (далее – работодатель, муниципальные организации) о фактах обращения в целях склонения работников муниципальных организаций, к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организацию проверок этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Работники муниципальных организаций обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении работника муниципальной организации в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник муниципальной организации обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение работником муниципальной организации обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего типового положения, является дисциплинарным проступком, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник муниципальной организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам муниципальной организации, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим типовым положением.

II. Процедура уведомления работником муниципальной организации работодателя

5. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципальной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается или направляется почтой работником муниципальной организации на имя работодателя письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению №1 к настоящему типовому положению не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику муниципальной организации в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона работника муниципальной организации, подавшего уведомление. Если уведомление подается работником муниципальной организации, указанным в пункте 4 настоящего типового положения, в уведомлении также указываются фамилия, имя, отчество и должность работника муниципальной организации, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника муниципальной организации к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к совершению которых склоняли работника муниципальной организации;

все известные сведения о лице, склоняющем (склонявшем) работника муниципальной организации к совершению коррупционных правонарушений.

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

III. Организация приема и регистрации уведомлений

8. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется структурным подразделением или должностным лицом муниципальной организации, ответственными за противодействие коррупции (далее – ответственные лица).

9. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников муниципальной организации, к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению № 2 к настоящему типовому положению.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни работника муниципальной организации, передавшего или направившего уведомление, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется на последней странице подписью работодателя.

Журнал хранится в течение 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Ответственное лицо, принявшее уведомление, обязано заполнить талон-уведомление согласно приложению № 3 к настоящему Типовому положению.

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

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица, а отрывная часть талона-уведомления вручается под расписку работнику муниципальной организации, передавшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, отрывная часть талона-уведомления направляется работнику муниципальной организации заказным письмом по указанному им адресу в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления.

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

IV. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлениях

12. Ответственное лицо осуществляет проверку содержащихся в уведомлении сведений в течение 30 календарных дней со дня регистрации указанного уведомления.

13. Получение, обработка, хранение, передача содержащихся в уведомлениях персональных данных работников муниципальной организации, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при организации проверки осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

14. Ответственными лицами проводится беседа с работником муниципальной организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), запрашиваются от работника муниципальной организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, о результатах докладывается работодателю.

15. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности Российской Федерации, иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. 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,
муниципальных унитарных предприятий
Шенкурского муниципального района
Архангельской области
о фактах обращения в целях склонения
работников муниципальных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий
Шенкурского муниципального района Архангельской
области к совершению коррупционных
правонарушений

Руководителю _____
наименование муниципальной организации

(фамилия, имя, отчество лица, заполнившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника муниципальной организации к совершению
коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику муниципальной организации 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 муниципальной организации 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,
муниципальных унитарных предприятий Шенкурского
муниципального района Архангельской области о
фактах обращения в целях склонения работников
муниципальных учреждений, муниципальных
унитарных предприятий Шенкурского муниципального
района Архангельской области к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий Шенкурского муниципального района
Архангельской области о фактах обращения в целях склонения работников
муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий
Шенкурского муниципального района Архангельской области к совершению
коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике муниципальной организации, передавшем или направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверя ющий личность	должность	номер телефо на		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к типовому положению о порядке уведомления
руководителей муниципальных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий
Шенкурского муниципального района Архангельской
области о фактах обращения в целях склонения
работников муниципальных учреждений,
муниципальных унитарных предприятий Шенкурского
муниципального района Архангельской области к
совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

<p>КОРЕШОК талона-уведомления «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____</p> <p>(Ф.И.О. работника муниципальной организации)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____</p> <p>_____ (подпись должностного лица, принявшего уведомление)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего отрывную часть талона-уведомления)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p>	<p>ОТРЫВНАЯ ЧАСТЬ талона-уведомления «__» _____ 20__ г. № _____</p> <p>Уведомление принято от _____ _____</p> <p>(Ф.И.О. работника муниципальной организации)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу)</p> <p>«__» _____ 20__ г.</p> <p>_____ (подпись лица, принявшего уведомление)</p>
--	---