АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 1 июля 2021 года № 398

с. Яренск

**Об утверждении Порядка уведомления**

**Главы МО «Ленский муниципальный район», осуществляющего**

**в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» полномочия работодателя,**

**о фактах обращения в целях склонения руководителей**

**муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с подпунктом 8.1 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ   
«О противодействии коррупции в Архангельской области», руководствуясь Уставом МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления Главы МО «Ленский муниципальный район», осуществляющего в отношении руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» полномочия работодателя, о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Настоящее постановление опубликовать в Вестнике муниципальных правовых актов МО «Ленский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г. Торков

Утвержден

постановлением Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

от 1 июля 2021 года № 398

**[Порядок](#Par36)**

**уведомления Главы МО «Ленский муниципальный район»,**

**осуществляющего в отношении руководителей**

**муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» полномочия работодателя, о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1. Порядок уведомления Главы МО «Ленский муниципальный район», осуществляющего в отношении руководителей муниципальных учреждений   
и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» полномочия работодателя, о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Ленский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=4D14B7F847BF5AB0DEE105239D955BA0BCD1BFFDCDCBA1BF0C09AD608F35B333628ABAB19A572EE7695481F9C6lEQ6M) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования «Ленский муниципальный район» о фактах обращения к нему   
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия   
о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

**2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия обязан незамедлительно уведомить Главу МО «Ленский муниципальный район», осуществляющего в отношении руководителя полномочия работодателя (далее – работодатель), обо всех случаях обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. Уведомление оформляется в соответствии с приложением 1   
к настоящему Порядку в двух экземплярах на имя Главы МО «Ленский муниципальный район». Первый экземпляр уведомления руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия передает в приемную Главы МО «Ленский муниципальный район».   
Второй экземпляр уведомления с отметкой о получении остается   
у руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

2.3. В случае если руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;

- замещаемая им должность в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии;

- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение   
в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- характер обращения;

- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- дата представления уведомления;

- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

**4. Порядок регистрации уведомлений**

4.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия   
к совершению коррупционных правонарушений регистрируется в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится секретарем Главы МО «Ленский муниципальный район» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в соответствии с приложением 2   
к настоящему Порядку.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;

- дата принятия уведомления;

- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;

- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале оно передается на рассмотрение Главе «Ленский муниципальный район» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

5.1. В течение трех рабочих дней Глава МО «Ленский муниципальный район» рассматривает поступившее уведомление, принимает решение   
о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц   
и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее, чем через месяц со дня принятия решения   
о ее проведении. Результаты проверки сообщаются Главе МО «Ленский муниципальный район» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Глава МО «Ленский муниципальный район» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы по борьбе с коррупцией.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся у работодателя.

Приложение 1

к Порядку

Уведомление

о фактах обращения в целях склонения руководителя

муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия

к совершению коррупционных правонарушений

Главе МО «Ленский муниципальный район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, место, время)

гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные о лицах, обратившихся к руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия: Ф.И.О., место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия считает необходимым сообщить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Контактный телефон)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. за №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ УЧЕТА**

**уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя муниципального учреждения,**

**муниципального унитарного предприятия к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистра-ционный номер | ФИО, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Примечание | Подпись лица, направившего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |