



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2021 года

№ 507-п

п. Тазовский

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 27 июля 2020 года № 591 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального образования Тазовский район, муниципальном унитарном предприятии муниципального образования Тазовский район,

организации в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального образования Тазовский район к совершению коррупционных правонарушений».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района



В.П. Паршаков



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 507-п

## ПОРЯДОК

**уведомления работодателя (его представителя)  
о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего  
должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального  
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,  
муниципальном унитарном предприятии муниципального округа  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации,  
в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального  
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,  
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает административные процедуры уведомления лицом, замещающим должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление, руководитель), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Руководитель незамедлительно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Руководитель представляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в:

– отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений

правового управления Администрации Тазовского района - для лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отдел);

– структурное подразделение (при отсутствии - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего от имени Администрации Тазовского района часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (по подведомственности) (далее - уполномоченное структурное подразделение, отраслевой орган).

4. При нахождении руководителя в командировке, отпуске, вне рабочего места уведомление передается руководителем в уполномоченное структурное подразделение, отдел в течение 1 рабочего дня со дня, когда он приступил к исполнению должностных обязанностей.

5. В уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем руководителя к совершению коррупционного правонарушения;

подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого руководителя склоняли;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман и иное);

дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иное);

дата составления уведомления;

подпись руководителя, направившего уведомление;

информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к руководителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уполномоченное структурное подразделение, отдел в день получения уведомления производят регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению

коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, отдела.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации (дата, время, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается руководителю на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. После регистрации уведомление в течение 1 рабочего дня передается уполномоченным структурным подразделением, отделом работодателю (его представителю) руководителя для рассмотрения и принятия им в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления решения о назначении проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

Решение о назначении проверки принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел уведомления с соответствующей резолюцией.

11. Уполномоченное структурное подразделение, отдел проводят проверку:

11.1. надлежащего исполнения руководителем требований абзаца второго подпункта «в» пункта 1 постановления Администрации Тазовского района от 23 июля 2018 года № 662 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

11.2. причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

13. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение, отдел имеют право:

13.1. получать от руководителя и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13.2. направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации

и общественные объединения.

14. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения, отдела, проводившие проверку, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным структурным подразделением, отделом работодателю (его представителю) представляется письменное мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, в котором содержатся:

15.1. сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.2. информация об уведомлении руководителем органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений либо обстоятельства, послужившие причиной не уведомления руководителем органов прокуратуры или других государственных органов;

15.3. анализ причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.4. перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.5. предложение для принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки.

16. Работодатель (его представитель) по результатам рассмотрения мотивированного заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения принимает решение о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы. Решение принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на мотивированном заключении.

17. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел мотивированное заключение с соответствующей резолюцией.

18. В течение 3 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) с принятым решением работодателя (его представителя) и результатами проверки уполномоченное структурное подразделение, отдел обязано лично ознакомить руководителя, подавшего уведомление.

При невозможности ознакомления руководителя с принятым решением и результатами проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в случае его отсутствия на рабочем месте уполномоченное структурное подразделение, отдел обязаны ознакомить руководителя, подавшего уведомление, с принятым решением и результатами проверки в течение 1 рабочего дня с момента его выхода на работу.

## Приложение № 1

к Порядку уведомления  
работодателя (его представителя)  
о фактах обращения в целях  
склонения лица, замещающего  
должность руководителя  
в муниципальном учреждении  
муниципального округа  
Тазовский район Ямало-  
Ненецкого автономного округа,  
муниципальном унитарном  
предприятии муниципального  
округа Тазовский район Ямало-  
Ненецкого автономного округа,  
организации, в уставном капитале  
(фонде) которой есть доля участия  
муниципального округа  
Тазовский район Ямало-  
Ненецкого автономного  
округа, к совершению  
коррупционных правонарушений

### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)  
телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_  
(место обращения)

гр. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений,  
а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ ч. \_\_\_ мин. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений  
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность ответственного лица)

## Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений

### ФОРМА ЖУРНАЛА

#### ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Уведомление		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего уведомление	Должностное лицо, принявшее уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Примечание
	регистрационный номер	дата и время принятия уведомления				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						