



## П Р И К А З

НАЧАЛЬНИКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«УПРАВЛЕНИЕ БЛАГОУСТРОЙСТВОМ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

30.12.2021

№ 01-14/145

Об утверждении Порядка уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района работодателя о фактах обращения к работникам МКУ Управление благоустройством Пермского района в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Пермского края от 30 декабря 2008 г. № 382-ПК «О противодействии коррупции в Пермском крае»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района работодателя о фактах обращения к работникам МКУ Управление благоустройством Пермского района в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

3. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



В.Н. Лысков

УТВЕРЖДЕН  
приказом начальника  
МКУ Управление  
благоустройством Пермского  
района  
от 30.12.2021 № 01-14/145

ПОРЯДОК  
уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района  
работодателя о фактах обращения к работникам МКУ Управление  
благоустройством Пермского района в целях склонения к совершению  
коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работниками МКУ Управление благоустройством Пермского района работодателя о фактах обращения к работникам МКУ Управление благоустройством Пермского района в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, Работник, Учреждение) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника Учреждения.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Работником Учреждения в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к Работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

1.4. В случае нахождения Работника Учреждения в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя, на имя

которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона Руководителя Учреждения;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано Работником Учреждения с указанием даты его составления.

1.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к Работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

## II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от Работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) (приложение 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве Работника Учреждения, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

## III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и

назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с Работником Учреждения, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от Работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные Работником Учреждения материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершать иные действия и мероприятия, предусмотренные действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляет Работника Учреждения, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
работниками МКУ Управление  
благоустройством Пермского  
района работодателя о фактах  
обращения к работникам  
МКУ Управление  
благоустройством Пермского  
района в целях склонения к  
совершению коррупционных  
правонарушений

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений**

Настоящим уведомляю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к руководителю учреждения в связи с исполнением  
\_\_\_\_\_ им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения  
его к совершению коррупционных  
\_\_\_\_\_ правонарушений)  
\_\_\_\_\_ (дата, место, время)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые  
\_\_\_\_\_ должен был бы совершить руководитель 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,  
а также информация об отказе (согласии)  
\_\_\_\_\_  
руководителя учреждения принять предложение лица о совершении коррупционного  
правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.