****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА**  **Октябрьского района**  **Ханты- Мансийского автономного округа – Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 04 | » | марта | 20 | 19 | г. |  | № | 105 |
| пгт. Андра | | | | | | | | | |

Об утверждении Типового положения

информирования работниками работодателя

о случаях склонения их к совершению коррупционных

правонарушений и порядке рассмотрения таких

сообщений в МКУК «КДЦ «Лидер», единственным

учредителем которого является администрация

городского поселения Андра

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра, руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EFEFD8216A5CFEBD46B8E259557621BD906889A559D1E0A3F32C3CE1C4N115I) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом городского поселения Андра:

Утвердить:

1.Типовое Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра (приложение 1).

2.Форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).

3.Рекомендовать МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра, руководствоваться настоящим распоряжением при организации антикоррупционной деятельности и разработке локального нормативного акта.

4. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселение Андра по адресу [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru), а также разместить на информационных стендах администрации городского поселения Андра.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского поселения Андра Н.О. Явкина

Приложение 1

к постановлению

администрации городского

поселения Андра от 04.03.2019 № 105

**Типовое положение  
информирования работниками работодателя о случаях склонения их  
к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра**

1.Настоящее Типовое положение определяет порядок информирования работодателя МКУК «КДЦ «Лидер», единственным учредителем которого является администрация городского поселения Андра (далее – муниципальное учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2.В целях настоящего Типового положения используются следующие понятия:

работники муниципального учреждения – физические лица, состоящие с муниципальным учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление – сообщение работника муниципального учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Типовом положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=6AD8068C711AB36CE01BE8E026B440B8003655AFF15B104F0BDA85DE63Y22BF) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику муниципального учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник муниципального учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник муниципального учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок  
(в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник муниципального учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в муниципальном учреждении, для регистрации в [журнале](#Par99) регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение 2 к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в муниципальном учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом муниципального учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику муниципального учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника муниципального учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 2 к постановлению

администрации городского

поселения Андра от 04.03.2019 № 105

**Форма  
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Сведения об уведомителе | Дата и место обращения.  Краткое изложение обстоятельств дела | Решение о проведении проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки | Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |