**Центральная площадь, 1, г. Удачный, Мирнинский район,Республика Саха (Якутия), 678188**

**Россия Федерацията**

**Саха ~~O~~респуубулукетин**

**Мииринэйоройуона**

**«Удачнайкуорат»**

**муниципальнайтериллиитин**

**дьаhалтата**

**Российская Федерация**

**Республика Саха (Якутия)**

**Мирнинский район**

**Администрация**

**муниципального образования**

**«Город Удачный»**

## Факс: (41136) 5-03-70, тел. (41136) 5-25-70; E-mail: [adm.udachny@mail.ru](mailto:adm.udachny@mail.ru)

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от «15» апреля 2021г. № 239

**Об утверждении Положения о порядке**

**уведомления работниками, замещающими**

**отдельные должности на основании**

**трудового договора в организациях,**

**создаваемых для выполнения задач,**

**поставленных перед МО «Город Удачный», о фактах обращения**

**в целях склонения их к совершению коррупционных**

**правонарушений, регистрации таких уведомлений,**

**организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

В соответствии с  Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 3, 6 Закона Республики Саха (Якутия) от 19.02.2009 668-З № 227-IV «О противодействии коррупции в Республике Саха (Якутия)»:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МО «Город Удачный», о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Возложить на Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МО «Город Удачный», к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Рекомендовать муниципальным унитарным предприятиям МО «Город Удачный» принять аналогичные нормативно-правовые акты в отношении работников организаций, руководствуясь настоящим постановлением.

4. Главному специалисту по кадрам и муниципальной службе Барбарук А.И. ознакомить руководителей муниципальных унитарных предприятий с настоящим постановлением.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом МО «Город Удачный». Ответственный за направление настоящего постановления для размещения на официальном сайте МО «Город Удачный» и в газете «Информационный вестник» главный специалист по кадрам и муниципальной службе (Барбарук А.И.).

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы города О.Н. Балкарова**

Приложение

к постановлению

от «15» апреля 2021г. № 239

Положение

о порядке уведомления работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МО «Город Удачный», о фактах обращения в целях склонения их к совершению

коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений, организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед МО «Город Удачный» (далее - подведомственные организации), о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. Положение распространяется на работников подведомственных организаций согласно перечню, утвержденному постановлением от 15.04.2021 № 238.
3. Работники подведомственных организаций не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к ним, обязаны уведомлять главу МО «Город Удачный» (далее – глава города), органы прокуратуры и другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника подведомственной организации в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить главу города не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

Невыполнение работником подведомственной организации обязанности уведомить главу города, органы прокуратуры и другие уполномоченные государственные органы обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. [Уведомление](#P113) главы города о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно по форме согласно приложению 1 к Положению, представляется главному специалисту по кадрам и муниципальной службе администрации МО «Город Удачный».
2. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал):

* в тот же день, если оно поступило по почте либо представлено курьером;
* незамедлительно в присутствии работника подведомственной организации, если уведомление представлено им лично.

Главный специалист по кадрам и муниципальной службе обеспечивает передачу зарегистрированных уведомлений на рассмотрение главе города с целью организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

1. Журнал должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском печати управления кадров. [Журнал](#P175) ведется по форме согласно приложению 2 к Положению.

Ведение журнала возлагается на главного специалиста по кадрам и муниципальной службе.

1. Главный специалист по кадрам и муниципальной службе, приняв уведомление, помимо его регистрации в журнале обязан выдать составителю уведомления под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из корешка талона-уведомления и талона-уведомления по утвержденной [форме](#P229) согласно приложению 3 к Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у главного специалиста по кадрам и муниципальной службе, а талон-уведомление в день поступления вручается составителю уведомления.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется составителю уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

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

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается главным специалистом по кадрам и муниципальной службе.

1. Главный специалист по кадрам и муниципальной службе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, по поручению главы города принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).
2. Проверка проводится Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО «Город Удачный» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Проверка должна быть завершена не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.
3. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения составителя уведомления, в случае необходимости иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объективно и всесторонне рассмотрены иные материалы по фактам и обстоятельствам обращения к работнику подведомственной организации в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
4. Главный специалист по кадрам и муниципальной службе, члены Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
5. По результатам проверки уполномоченным лицом главный специалист по кадрам и муниципальной службе в течение двух рабочих дней со дня завершения проверки оформляется письменное заключение, где указываются:
6. состав Комиссии;
7. сроки проведения проверки;
8. фамилия, имя, отчество, должность составителя уведомления, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
9. подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
10. причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений;
11. меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.
12. Член Комиссии по проведению проверки в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме приобщить к заключению свое особое мнение.
13. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений глава города с учетом заключения по результатам проверки в течение двух рабочих дней принимает следующие решения:
14. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений;
15. об исключении возможности принятия составителем уведомления, имеющим отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
16. о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры и другие уполномоченные государственные органы с установлением конкретного срока.
17. В случае опровержения факта обращения с целью склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений глава города принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.
18. Решение, принятое главой города, может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления

работниками, замещающими отдельные должности

на основании трудового договора в организациях,

создаваемых для выполнения задач, поставленных перед

МО «Город Удачный», о фактах обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений, организации проверки

содержащихся в уведомлении сведений

Главе МО «Город Удачный»

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

(Ф.И.О.,

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

должность, место жительства,

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

телефон работника, направившего уведомление)

**Уведомление**

**о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации МО «Город Удачный»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

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

к работнику подведомственной организации МО «Город Удачный»

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

в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения

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

его к совершению коррупционных правонарушений

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

(дата, место, время, другие условия)

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы

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

совершить работник подведомственной организации МО «Мирнинский район»

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

Республики Саха (Якутия) по просьбе обратившихся лиц)

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

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

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

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

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

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

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

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Положению о порядке уведомления

работниками, замещающими отдельные должности

на основании трудового договора в организациях,

создаваемых для выполнения задач, поставленных перед

МО «Город Удачный», о фактах обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений, организации проверки

содержащихся в уведомлении сведений

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации**

**МО «Город Удачный»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о работнике подведомственной организации МО «Город Удачный» | | | | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
| Ф.И.О. | Документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение) | Должность | Номер телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Положению о порядке уведомления

работниками, замещающими отдельные должности

на основании трудового договора в организациях,

создаваемых для выполнения задач, поставленных перед

МО «Город Удачный», о фактах обращения в целях склонения их

к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений, организации проверки

содержащихся в уведомлении сведений

|  |  |
| --- | --- |
| Корешок талона-уведомления  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Талон-уведомление  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. работника подведомственной организации  МО «Город Удачный» | Уведомление принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. работника подведомственной организации  МО «Город Удачный» |
| Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Краткое содержание уведомления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись и должность лица, принявшего уведомление)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | Уведомление принято: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер по журналу)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись лица, получившего талон-уведомление)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись работника подведомственной организации,  принявшего уведомление) |