****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 09 ноября 2023 г. | № 402 | пгт. Провидения |

|  |
| --- |
| О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа, а также реализации в них мер по профилактике коррупционных правонарушений |

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа, администрация Провиденского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) Типовые антикоррупционные [стандарты](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par45) для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) Типовое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов местного самоуправления Провиденского городского округа, осуществляющих от имени Провиденского городского округа функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, а также иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа (далее – подведомственные организации):

1) в течение 30 дней со дня вступления в законную силу настоящего постановления обеспечить разработку и внедрение в практику антикоррупционных [стандартов](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par45) согласно приложению 1 к настоящему постановлению, а также [Положение](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par410) о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению;

2) обеспечить направление в Организационно-правовое управление администрации Провиденского городского округа не позднее трех рабочих дней со дня поступления от подведомственной организации информацию:

3) о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников подведомственной организации;

4) об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных организаций, при заполнении [декларации](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par143) конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к типовым антикоррупционным стандартам для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа.

3. Муниципальным учреждениям и муниципальным унитарным предприятиям Провиденского городского округа руководствоваться настоящим постановлением при организации работы по предупреждению коррупции.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить Организационно-правовое управление администрации Провиденского городского округа (Рекун Д.В.).

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Е.В. Подлесный |

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению администрации Провиденского городского округа  от 09.11.2023 г. № 402 |

**ТИПОВЫЕ**

**антикоррупционные** [**стандарты**](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par45) **для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа**

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения и муниципального предприятия Провиденского городского округа, находящегося в ведомственном подчинении органа местного самоуправления, иной организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях и иных организациях Провиденского городского округа (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1) повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

2) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

3) формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

4) минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных проявлений.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

1) законность;

2) открытость и прозрачность деятельности;

3) добросовестная конкуренция;

4) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

5) сотрудничество с институтами гражданского общества;

6) постоянный контроль и мониторинг.

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1) предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с органом местного самоуправления Провиденского городского округа, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – орган исполнительной власти), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение пяти рабочих дней со дня его утверждения в орган исполнительной власти.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют [декларацию](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par143) конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается:

руководителем организации в отношении работников организации;

органом исполнительной власти - в отношении руководителей организаций;

2) оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже одного раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации;

3) Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции;

4) взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган исполнительной власти.

организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;

руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных;

5) в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, включаются трудовые функции в соответствии с [Перечнем](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par317) трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Работники организации:

1) исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

2) исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

3) исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

4) соблюдают правила делового поведения и общения;

5) не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Типовым антикоррупционным [стандартам](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par45) для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа |

ТИПОВАЯ ФОРМА

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**конфликта интересов**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами и требованиями указанных стандартов, а также с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

наименование муниципального учреждения (предприятия) Провиденского городского округа (далее– организация)

мне понятны.

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

подпись лица, инициалы

представившего декларацию

|  |  |
| --- | --- |
| Кому  (указывается Ф.И.О. и должность работодателя) |  |
| От кого  (Ф.И.О. лица, представившего декларацию) |  |
| Должность  (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию) |  |
| Дата заполнения | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Наименование организации | Должность | Адрес организации |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах местного самоуправления Провиденского городского округа и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Чукотского автономного округа (при положительном ответе указать орган и должность)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(а)?

(при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

Ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

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

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

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

подпись лица, инициалы

представившего декларацию

Декларацию принял

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Решение по декларации:

|  |  |
| --- | --- |
| Конфликт интересов не был обнаружен |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации |  |
| Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность |  |
| Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами |  |
| Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |  |
| Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины) |  |

Должность : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Типовым антикоррупционным стандартам для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**трудовых функций, включаемых в должностной регламент работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации**

1. Обеспечивает взаимодействие организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.

3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы Российской Федерации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Чукотского автономного округа, нормативных актов Провиденского городского округа в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Типовым антикоррупционным стандартам муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа |

ТИПОВАЯ ФОРМА

|  |
| --- |
| Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО работника организации, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте обращения в целях склонения работника к совершению**

**коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им трудовых функций 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 работник по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному

правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику

предлагается совершить коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,

а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение

лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись) (инициалы и фамилия)

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

(дата)

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Постановлению администрации Провиденского городского округа  от 09.11.2023 г. № 402 |

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников в муниципальных учреждениях, муниципальных предприятиях Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа (далее - организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

4. Урегулирование конфликта интересов в организации осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации [уведомление](file:///C:\Users\BabenkoALI\Downloads\Постановление%20Правительства%20МО%20от%2014.03.2019%20N%20124_8%20(ред.%20о%20(2).rtf#Par490), согласно приложению к настоящему Положению.

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее трех рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом орган местного самоуправления Провиденского городского округа, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

1) ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

2) отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

3) пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

4) временное отстранение работника организации от должности;

5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

6) отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

7) увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

|  |
| --- |
| Приложение  к Типовому Положению о предотвращении и урегулировании конфликта для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Провиденского городского округа, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Провиденского городского округа, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Провиденского городского округа |

ТИПОВАЯ ФОРМА

|  |
| --- |
| Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО работника организации, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых**

**функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть). Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или регулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

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

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

(подпись) (Фамилия, инициалы)

|  |
| --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Подготовил: Рекун Д.В.

Согласовано: Красикова Е.А.

Волчукова О.С.

Разослано: дело, ОПУ, УСП, МП «Север», МП «Корат», МБУ «ДТХ», МКУ «УТОЭИ ЕДДС и АПГО», МКУ «ЦБ УСП».