



АДМИНИСТРАЦИЯ
МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»
«МАГІАЛБІКА ГІАЛІЙ АДМИНИСТРАЦИ»

ул. Османова, 3, г. Малгобек, 386302, тел. 8(8734) 62-37-97; факс: 8(8734) 62-46-61; malgobek07@mail.ru

от 28.07 2020 г. № 135

на № _____ от _____ 2020 г.

Постановление

Об организации работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях г. Малгобек

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях (предприятиях) г. Малгобек администрация МО «Городской округ г. Малгобек» постановляет:

1. Утвердить перечень типовых обязанностей лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Городской округ г. Малгобек» (приложение № 1).
2. Утвердить типовые требования к организации работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях г. Малгобек (приложение № 2).
3. Утвердить типовые формы документов, регламентирующих вопросы:
 - предупреждения и противодействия коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях г. Малгобек;
 - антикоррупционной политики муниципального учреждения (приложение № 3);
 - плана противодействия коррупции муниципального учреждения (приложение № 4);
 - кодекса этики и служебного поведения работников муниципального учреждения (приложение № 5);
 - положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 6);
 - положения о конфликте интересов (приложение № 7);
 - порядка уведомления работодателя о конфликте интересов (приложение № 8).
4. Назначить уполномоченным на регистрацию уведомлений руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий г. Малгобек представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отдел общей и кадровой работы администрации МО «Городской округ г. Малгобек».
5. Руководителям подведомственных муниципальных учреждений и предприятий г. Малгобек в срок до 12.08.2020 г.:
 - организовать работу по внесению изменений в должностные инструкции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно типовым обязанностям, указанным в пункте 1 настоящего постановления;
 - довести Типовые требования, указанные в пункте 2 настоящего постановления, до сведения работников соответствующих подведомственных учреждений и предприятий;

- обеспечить утверждение руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий документов для организации работы по противодействию коррупции в соответствии с типовыми формами, указанными в пункте 3 настоящего постановления.

- организовать работу по противодействию коррупции, подготовке и принятию правовых актов в соответствии с Типовыми требованиями, указанными в пункте 2 настоящего постановления, а также ввести соответствующие дополнения типовых пунктов, предусматривающих обязанности по принятию мер по противодействию коррупции и дисциплинарной ответственности, в случае непринятия мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в Уставы муниципальных учреждений и предприятий г. Малгобек.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Малгобека» и разместить на официальном сайте администрации МО «Городской округ г. Малгобек».

Глава МО
«Городской округ г. Малгобек»



М. И. Галаев

Перечень типовых обязанностей лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации МО «Городской округ г. Малгобек»

№ п/п	Обязанность	Мероприятия по исполнению обязанности
1	2	2
1	<p>Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий г. Малгобек и урегулированию конфликта интересов в администрации МО «Городской округ г. Малгобек» (далее - комиссия), являясь секретарем комиссии *</p>	<p>Осуществляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовку материалов для проведения заседания комиссии, их передачу председателю комиссии; - подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, их передачу председателю комиссии; - информирование в письменной форме муниципального служащего (руководителя подведомственного муниципального учреждения и предприятия), в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, а также лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания; - организацию ознакомления членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии; - ознакомление муниципального служащего (руководителя подведомственного муниципального учреждения и предприятия), в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, явившейся основанием для проведения заседания комиссии, и с результатами ее проверки; - организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии; - размещение на официальном сайте администрации МО «Городской округ г. Малгобек» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о комиссии, порядке и результатах ее работы, о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых решениях; - ведение учета, подготовку отчетности и проведение анализа деятельности комиссии
2	<p>Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>Разрабатывает проект плана по противодействию коррупции в администрации МО «Городской округ г. Малгобек» *.</p> <p>Обеспечивает поддержание локальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в актуальном состоянии.</p> <p>Организует работу по привлечению</p>

		муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции. Подготавливает предложения по внесению изменений в действующие правовые акты по вопросам противодействия коррупции
3	Осуществляет анализ исполнения нормативных правовых актов и поручений по реализации мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции	Осуществляет анализ и подготовку предложений и информации по исполнению нормативных правовых актов и поручений, а также правовых актов, направленных на выполнение мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции. Осуществляет контроль за выполнением плана по противодействию коррупции, в том числе в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях города (при их наличии)
4	Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований антикоррупционного законодательства	Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения муниципальными служащими обязанностей: - по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц к муниципальным служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - по уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; - по уведомлению обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с действующим законодательством; - по представлению ходатайства об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией
5	Является лицом, ответственным за ведение и хранение: - журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; - журнала учета уведомлений о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу; - журнала регистрации уведомлений о получении подарка; - журнала регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией	Обеспечивает регистрацию уведомлений (ходатайств) в день их поступления
6	Проводит первичную оценку коррупционности должностей муниципальной службы администрации МО «Городской округ	Осуществляет: - анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в функциональных обязанностях коррупционных рисков;

	г. Малгобек»	- подготовку предложений о внесении должностей муниципальной службы в Перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие и назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
7	<p>Осуществляет контроль за представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководителей подведомственных муниципальных учреждений и предприятий города (при их наличии), а также граждан, назначаемых на указанные должности</p>	<p>Принимает указанные сведения по соответствующей форме. Организует размещение сведений на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в установленные законодательством сроки, а также обеспечивает предоставление этих сведений средствам массовой информации по запросам. Осуществляет первичную оценку справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, руководителями подведомственных учреждений и предприятий и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, а именно оценку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременности представления сведений, - соответствия представленной справки утвержденной форме, - правильности указания отчетного периода и отчетной даты, даты представления сведений, наличия подписи гражданина, претендующего на замещение должности, или лица, замещающего соответствующую должность, представившего справку на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, - полноты заполнения соответствующих разделов справки
8	<p>Осуществляет контроль за исполнением муниципальными служащими, руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей либо ранее их замещавшими, обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции и иными нормативными правовыми актами</p>	<p>Осуществляет анализ сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей; - о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; - о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации МО «Городской округ

		<p>г. Малгобек», ограниченный при заключении ими после увольнения с муниципальной службы в администрации МО «Городской округ г. Малгобек» и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p> <p>Проводит проверки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень, и лицами, замещающими такие должности; - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных муниципальных учреждений и предприятий и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей; - соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации; - соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации МО «Городской округ г. Малгобек», ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы в администрации МО «Городской округ г. Малгобек» и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами
9	<p>Реализует мероприятия по просвещению муниципальных служащих по антикоррупционной тематике</p>	<p>Осуществляет методическое сопровождение по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции.</p> <p>Обеспечивает распространение среди муниципальных служащих памяток и иных методических материалов по ключевым вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Организует проведение лекций, практических занятий, вводных занятий по вопросам противодействия коррупции и соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для граждан, впервые поступивших на службу, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для муниципальных служащих</p>
10	<p>Принимает меры по профилактике</p>	<p>Организует проведение бесед, разъяснительной</p>

	коррупционных и иных правонарушений	работы по вопросам противодействия коррупции
11	Является ответственным за ведение раздела "Противодействие коррупции" на официальном сайте администрации МО «Городской округ г. Малгобек» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" *	Обеспечивает: - наполнение раздела в соответствии с приказом Минтруда России от 7 октября 2013 года № 530н; - поддержание в актуальном состоянии информации в разделе
12	Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в порядке, установленном законодательством	Осуществляет подготовку проектов писем, запросов в правоохранительные органы в порядке, установленном законодательством по вопросам противодействия коррупции.
13	Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими администрации МО «Городской округ г. Малгобек»	Проводит анализ нормативных правовых актов на предмет соответствия их действующему законодательству по вопросам противодействия коррупции. При необходимости готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции
14	Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими администрации МО «Городской округ г. Малгобек» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для муниципальных служащих
15	Проводит работу по обеспечению реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по исполнению обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений
16	Обеспечивает принятие мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях города (при их наличии)	Оказание содействия: - в разработке локальных нормативных актов учреждения/предприятия (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения, памяток, плана мероприятий по противодействию коррупции и пр.); - во внедрении в практику антикоррупционных стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы подведомственного муниципального учреждения и предприятия г. Малгобек; - в предотвращении и урегулировании конфликта интересов

* Для муниципального служащего администрации МО «Городской округ г. Малгобек»

**Типовые требования к организации работы по противодействию коррупции
в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях
г. Малгобек**

1. Общие положения

1.1. Настоящие единые требования к организации работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях г. Малгобек (далее - Единые требования) разработаны во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях г. Малгобек (далее - Учреждения).

1.2. Документы, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, рекомендуется принимать в форме локальных актов в целях обеспечения выполнения их требований всеми работниками Учреждения.

2. Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении

2.1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

2.2. Принцип личного примера руководства Учреждения.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

2.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриагитационной антикоррупционной политики.

2.7. Принцип открытости.

Информирование о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

2.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Основные мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении

3.1. Нормативное обеспечение деятельности организации в сфере противодействия коррупции, нормативное закрепление стандартов поведения:

принятие локального акта по антикоррупционной политике;

принятие плана реализации антикоррупционных мероприятий;

разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

разработка и принятие порядка уведомления работодателя о конфликте интересов или о возможности его возникновения;

разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

разработка и принятие порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.

3.2. Осуществление следующих антикоррупционных мероприятий:

определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

определение порядка информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

определение порядка информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения;

ежегодное представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;

составление отчетов о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции;

сотрудничество с правоохранительными органами, общественными объединениями и образовательными организациями.

3.3. Обучение и информирование работников:

ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Создание на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии) раздела по противодействию коррупции и наполнение данного раздела.

3.5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения:

осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы.

3.6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы:

проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.