Приложение

к приказу от 25.12.2019года № 74-од

**План мероприятий по противодействию коррупции в
*МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»*****(2020 – 2021 годы)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование мероприятия**  | **Срок исполнения(реализациимероприятия)** | **Ответственныйза реализациюмероприятия** |
| 1  | Разработка (актуализация принятых) правовыхактов учреждения (предприятия) по вопросампротиводействия коррупции | в течение 30 дней с даты принятия(изменения)соответствующегофедерального и(или) республи-канского законно-дательства в сферепротиводействиякоррупции | Комиссия |
| 2  | Рассмотрение вопросов правоприменительнойпрактики в соответствии с пунктом 21 статьи 6Федерального закона «О противодействиикоррупции» в сфере осуществления закупок | ежеквартально | Комиссия |
| 3  | Проведение с принимаемыми работникамиучреждения (предприятия) обязательнойразъяснительной работы по вопросампротиводействия коррупции | 2020 – 2021(в течение 30 днейс даты приемагражданинав учреждение) | Шихмуратова Н.М. |
| 4  | Проведение с работниками учреждения(предприятия) регулярной разъяснительнойработы по вопросам противодействиякоррупции | 2020 – 2021 | Шихмуратова Н.М. |
| 5  | Проведение анализа эффективностииспользования средств республиканскогобюджета Республики Коми при определениипоставщиков (подрядчиков, исполнителей) напоставки товаров, выполнение работ, оказаниеуслуг для нужд учреждения (предприятия) | 1 раз в квартал | Корепанов Ю.М. |
| 6  | Проведение заседаний комиссии попротиводействию коррупции учреждения(предприятия) | не реже трех раз вгод | Комиссия |
| 7  | Обеспечение своевременного размещенияинформации о деятельности учреждения(предприятия) в установленном порядке в сетиИнтернет | 2020 – 2021 | Шихмуратова Н.М. |
| 8  | Обеспечение функционирования «телефонадоверия», позволяющего гражданам сообщатьо ставших известными им фактах коррупции, | 2020 – 2021 | Корепанов Ю.М. |

91

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | причинах и условиях, способствующих ихсовершению |  |  |
| 9  | Обеспечение наполнения и актуализациираздела по противодействию коррупцииофициального сайта учреждения(предприятия) | 2020 – 2021 | Шихмуратова Н.М. |
| 10  | Проведение оценки коррупционных рисков вцелях выявления сфер деятельностиучреждения (предприятия), наиболееподверженных таким рискам, и разработкисоответствующих предложений посовершенствованию антикоррупционных мер | до 1 марта года,следующего заотчетным | Комиссия |
| 11  | Осуществление взаимодействия справоохранительными органами по фактам,связанным с проявлением коррупции | 2020 – 2021 | Корепанов Ю.М. |
| 12  | Проведение обучающих мероприятий повопросам профилактики и противодействиякоррупции: совещаний, семинаров, встреч,бесед | 2020 – 2021 | Гуменюк С.С. |
| 13  | Подготовка отчета об исполнении Планамероприятий по противодействию коррупции вучреждении (на предприятии) | до 15 февраля года,следующего заотчетным | Шихмуратова Н.М. |

**Положение о порядке уведомления работодателя о случаях
 склонения работника
 *МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»*
 к совершению коррупционных правонарушений или о
 ставшей известной работнику информации о случаях
 совершения коррупционных правонарушений**Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях
склонения работника *МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»* (далее –Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников
Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление)
осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.
2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить
работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений.
В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места
работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту
работы.
3. Уведомление должно содержать следующие сведения:
фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего
уведомление;
описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных
правонарушений); подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
коррупционному правонарушению;
способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также
информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в
Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме
согласно приложению 2 к настоящему Положению.
Журнал регистрации оформляется и ведется в отделе кадров МАУ Городской ДК» МОГО «Ухта», хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.
Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений
осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике
коррупционных правонарушений в Учреждении.
Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные
записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.
5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале
регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под
роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и
времени его принятия.
Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона- уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.
После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а
талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.
В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в
день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.
Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по
его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.
7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в
связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской
Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы
безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По
решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все
перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.
В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных
государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме
перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с
исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным
работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской
Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной
службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Результаты проверки доводятся до работодателя.
10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным
работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в
целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.
11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя,
органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях
склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».
12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения,
уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о
фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

 Приложение 1
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника *МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»* к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной

 работнику информации о случаях совершения коррупционных

 правонарушений

 **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 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 по просьбе обратившихся лиц)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (все известные сведения о физическом (юридическом) 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)

Лицо, направившее
уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)
Лицо, принявшее
уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника *МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»* к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений

 **ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

 **уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника**

 **к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  | Датарегистрации,регистрационныйномер | Номер идататалона-уведомления | Сведения о работнике, направившем уведомление  | Краткоесодержаниеуведомления | Ф.И.О. лица,принявшегоуведомление |
| Ф.И.О. | Документ удостоверяющий личность | Должность | Контактный номер телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения
работника *МАУ «Городской ДК» МОГО «Ухта»* к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о
случаях совершения коррупционных правонарушений

|  |  |
| --- | --- |
| ТАЛОН-КОРЕШОК№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись и должность лица, принявшего уведомление)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, получившего талон-уведомление)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г. | ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. работника)Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Уведомление принято:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер по Журналу)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись работника, принявшего уведомление) |