

КАРАБУЛАК
ГОТОВИТСЯ К
РЕЖИМУ ПО-
ВЫШЕННОЙ
ГОТОВНОСТИ



2 страница

КОДЕКС ЭТИКИ
И СЛУЖЕБНОГО
ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ



4 страница

ПОЛОЖЕНИЕ О ПО-
РЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
РАБОТОДАТЕЛЯ О
ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОР-
РУПЦИОННЫХ ПРАВО-
НАРУШЕНИЙ



6 страница

Основные мероприятия в рамках празднования Дня народного единства пройдут в онлайн-режиме



Согласно Указу Главы Ингушетии «О введении режима повышенной готовности» ввиду распространения коронавирусной инфекции празднование Дня народного единства в этом году пройдет в условиях соблюдения соответствующих ограничений.

Так, проводимый ежегодно региональным Министерством культуры и архивного дела концерт с участием звезд ингушской эстрады перенесен в формат видеотрансляции.

Организаторы ежегодной просветительской акции «Большой этнографический диктант», которая пройдет во всех регионах России, странах СНГ и зарубежья с 3 по 8 ноября, также в этом году отдали предпочтение дистанционному формату и приглашают всех желающих присоединиться к написанию теста в режиме онлайн.

План мероприятий, подразумевающих очное присутствие участников и гостей, также подвергся значительному сокращению для обеспечения безопасности жителей республики: состоит только основное мероприятие в Назрани, оно пройдет

на открытом воздухе и при полном соблюдении противоэпидемических мер. На площади перед городским Домом культуры будут организованы национальные подворья, пройдет презентация ремесел народов, проживающих в республике.

В рамках мероприятия, организованного Миннацем региона, планируется также проведение ярмарки Ассоциации ремесленников Ингушетии, где будут представлены различные виды декоративно-прикладного искусства, предметы живописи и мастерства: выставка ингушских истингов (традиционных ковров), выставка мастеров оружейного искусства Дагестана, гончарных, кованых изделий местных талантов и других произведений.

Региональные автолюбители при поддержке Комитета по де-

лам молодежи Ингушетии устроят праздничный автопробег по различным селам Назрановского района республики.

Все мероприятия, предполагающие скопление людей в закрытых пространствах, в республике отменены или преобразованы в онлайн-формат. Несмотря на строгое соблюдение всех требований санитарной безопасности при организации и проведении утвержденных оффлайн-мероприятий, жителям старше 65 лет и лицам, страдающим хроническими заболеваниями, рекомендовано отказаться от их посещения.

День народного единства – российский государственный праздник, отмечается ежегодно 4 ноября, начиная с 2005 года, и является выходным днём.

Пресс-служба Главы и Правительства РИ

РЕЛИГИЯ

Представитель Ингушетии Магомед Харсиев принимает участие в международном исламском форуме в Татарстане

В Ингушетии в полном объеме выполнены работы по защите лесов в рамках лесопатологического обследования санитарного состояния лесных насаждений, сообщает пресс-служба Минприроды региона. «В рамках государственного лесопатологического мониторинга, который представляет собой систему наблюдений за состоянием лесонасаждений, на территории лесного фонда Ингушетии осуществлены регулярные наземные наблюдения за состоянием лесов на 92 постоянных пунктах наблюдения. Выборочные наземные наблюдения за санитарным и лесопатологическим состоянием лесов проведены на площади более 3 тысяч га», — говорится в сообщении. Отмечается, что в целом значительных отклонений в санитарном и лесопатологическом состоянии лесов не выявлено.

КАРАБУЛАК ГОТОВИТСЯ К РЕЖИМУ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ

В актовом зале мэрии Карабулака прошло совещание с участием представителей администрации города, местного депутатского корпуса и молодежного совета. В ходе мероприятия обсудили комплекс необходимых мер по реализации обязательных предписаний и рекомендаций в рамках предпринимаемых усилий по противодействию распространения на территории муниципального образования новой коронавирусной инфекции. Об этом сообщает пресс-служба мэрии.

МЕСТНАЯ ЖИЗНЬ

Адам Алиханов

В соответствии с введенным Главой Ингушетии на период с 22 октября по 1 декабря 2020 года режимом «Повышенная готовность» запрещается проведение в республике публичных и массовых мероприятий с очным присутствием граждан. Ограничивается деятельность организаций общественного питания после 21.00. Рекомендовано перевести 30 % сотрудников на удаленный режим

состоялось заседание регионального Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции под председательством Главы республики Махмуда-Али Калиматова.

На встрече прозвучало, что на день проведения встречи, в Ингушетии функционирует 565 коек, из них 373 койки с кислородом, в том числе 72 ре-

центральной районной больницы. Благодаря этому изменена маршрутизация доставки исследуемого биоматериала. Всего на территории действуют 7 лабораторий: лаборатория Роспотребнадзора по республике, 2 коммерческие и 4 лаборатории медицинских организаций. Надо отметить, что за последние 2 недели количество исследований увеличилось более чем в 2 раза.

ности сказалось на динамике, фиксируемой ежедневной статистикой. Также рост обусловлен началом учебного года и возвращением людей из отпусков, но это, по ее словам, было прогнозируемо.

Основной акцент как представителей регионального Минздрава, так и Роспотребнадзора делался на необходимости соблюдения мер профилактики.

сится на большие расстояния, поэтому дистанцирование является действенным способом профилактики, даже если вы посещаете массовые мероприятия», — добавила Рукият Торшхоева.

По заявлению Главы региона, власти не намерены в ближайшее время вводить массовые ограничения, пока рост контролируемый, ситуация стабильна, и нет опасений о



работы, воздержаться от посещения религиозных объектов, проводить религиозные обряды и свадебные церемонии с минимальным количеством приглашенных гостей.

Органам государственной власти надлежит обеспечить соблюдение гражданами социального дистанцирования, использования работниками и посетителями средств индивидуальной защиты.

Напомним, что несколькими днями ранее в Магасе

анимационные. В Сунженской центральной районной больнице развернуто 10 коек для беременных женщин. В детской республиканской клинической больнице открыто отделение для детей на 20 коек.

Для увеличения охвата населения тестированием лаборатории Ингушской республиканской клинической больницы, Перинатального центра с 05 октября переведены на круглосуточный режим работы, а с 16 октября — и Сунженской

По данным Оперштаба, на 20 октября общее число заболевших составляет 6765 человек, из них выздоровело 5536, смертельных случаев — 91. Сегодня на лечении в подготовленных стационарах находится 353 больных, из них 14 детей и 140 лиц старше 65 лет.

Министр здравоохранения Ингушетии Рукият Торшхоева подчеркнула, что увеличение охвата и, соответственно, выявляемости и результативности исследовательской деятель-

«Любая вирусная инфекция распространяется там, где есть скученность населения — так было всегда при любой болезни. Нельзя забывать о мерах предосторожности и профилактики: обильное теплое питье на протяжении суток, ношение средств индивидуальной защиты, соблюдение гигиены и использование антисептиков. Но самое главное — это соблюдение дистанции, мы часто упускаем этот важный момент, вирус не перено-

возникновении перегруженности системы здравоохранения и учреждений, на которые ложится основная нагрузка по лечению заболевших Covid-19. Но населению настоятельно рекомендуется внимательно относиться к правилам и рекомендациям врачей во избежание заражения. В дальнейшем решения будут приниматься исходя из статистики и изменений эпидемиологической ситуации в республике.



ФУТБОЛ

**Футбол объединяет всех
В Ингушетии проходят спортивные мероприятия, приуроченные к юбилею единения Ингушетии и России**

В нашей республике продолжают торжества по случаю 250-летнего юбилея судьбоносного события в истории ингушского народа — добровольного вхождения Ингушетии в состав России.

Уже прозвучали и продолжают звучать приятные пожелания в адрес жителей Ингушетии, сказано много добрых слов о бесценном вкладе, который внесли наши соплеменники в разное время в укрепление российской государственности, прошла масса ярких, запоминающихся мероприятий, приуроченных к этой знаменательной дате. Этот ряд дополнился и спортивными соревнованиями.

МОЛОДЕЖНЫЙ СОВЕТ КАРАБУЛАКА В ДЕЛАХ

Руководитель Молодежного совета г.Карабулак Урусхан Барханов принял участие в просветительском мероприятии на тему «Профилактика экстремизма и терроризма». Оно прошло на днях в школе №3 нашего города.

СУББОТНИК

Лорс Бердов

Учащимся образовательного учреждения разъяснили, как обезопасить себя и своих друзей от экстремистской и террористической идеологии, общественной опасности идеологии терроризма, его страшных последствий.

Кроме того, школьникам напомнили об алгоритме дей-

ствий в случае обнаружения подозрительных предметов, схожих с взрывными устройствами, а также при возникновении угрозы теракта на территории учебного учреждения.

-Хотелось бы поблагодарить организаторов данного мероприятия за приглашение. Данные мероприятия помогут

молодым людям осознать, что государство заботится о них, и нет необходимости совершать противозаконные действия, также мероприятия нацелены на разрушения традиционных ценностей и норм морали. Важно помнить, что попадание подростка под влияние экстремистской группы легче пред-

упредить, чем впоследствии бороться с этой проблемой, - написал Барханов по итогам мероприятия на странице молсовета в Инстаграм.

Ранее сообщалось, что члены городского молсовета приняли активное участие в субботнике в честь дня реки Сунжа, которая протекает чрез Карабулак. Как известно, по инициативе Министерства природных ресурсов и экологии Ингушетии в рамках празднования Дня реки Сунжи в различных населённых пунктах республики, где протекают реки Асса и Сунжа, прошли массовые акции по уборке берегов, в ходе которых удалось очистить более 5 км береговой линии.

- В общем, на субботнике собрались 100 волонтеров, которые в дальнейшем разделились по 10 человек. В нашей команде было 20 человек, которые были разделены на 2 части. Одна из которой руководил я на реке Асса в с.п Нестеровская, - написал на эту тему Урусхан Барханов.

В этом году субботник был в соревновательном характере и

проходил в формате экобаттла. После окончания которого, победители и участники были поощрены денежными призами и подарочными сертификатами.

- Наша команда «Молодёжный совет Республики Ингушетия» заняла первое место, которая собрала около 100-130 мешков. Мы стали обладателями сертификатов на 30 тысяч рублей и бесплатного обеда в кафе на сумму 10 тысяч рублей. После окончания награждения нашей командой было решено пустить 30 тысяч рублей в скором времени на благотворительность. А сертификат на бесплатный обед на 10 тысяч, решено отдать женской половине нашей команды, - говорится в сообщении на странице карабулакского молсовета.

Как и обещали ребята, чуть позже посетили Троицкий дом-интернат. Детям, которые там проживают члены республиканского молсовета подарили одежду, канцелярские наборы и прочие вещи, которые могли бы обрадовать подопечных интерната.



ИНГУШЕТИЯ ПОЛУЧИТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ФИНАНСИРОВАНИЕ В РАМКАХ ПРОГРАММ ПО РАЗВИТИЮ ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Правительством России будет оказано содействие регионам в ускорении строительства жилья. На обустройство необходимой для этого инфраструктуры решено направить более 902 млн рублей.

СТРОИТЕЛЬСТВО

Проект распоряжения рассмотрен на заседании Правительства 22 октября. Согласно расчетам, это решение поможет ввести в эксплуатацию 132 тыс. кв. м жилья в семи субъектах страны, включая Ингушетию.

Средства, выделяемые в рамках государственной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», пойдут на прокладку инженерных сетей, стро-

ительство дорог, объектов социальной инфраструктуры. Всё это необходимо для комфортной жизни граждан, купивших или получивших квартиры в новых домах.

Пресс-служба Главы и Правительства РИ

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
(наименование учреждения
№_____от _____2020 года

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников муниципального учреждения (далее - работники учреждения), устанавливает основные правила служебного поведения работников учреждения, общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники учреждения.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников учреждения, доверия граждан к работе учреждения и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников учреждения.

Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей, уважительного отношения к деятельности работников учреждения

1.4. При заключении трудового договора руководитель учреждения обязан ознакомить работника учреждения с настоящим Кодексом.

1.5. Знание и соблюдение работниками учреждения норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Нарушение работником учреждения норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, может учитываться при применении дисциплинарных взысканий, при поощрении работников, а в случаях нарушения им законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Ингушетия, работник учреждения несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА И ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 2.1.1. законность;
- 2.1.2. профессионализм;
- 2.1.3. независимость;
- 2.1.4. добросовестность;
- 2.1.5. конфиденциальность;
- 2.1.6. справедливость;
- 2.1.7. информационная открытость.
- 2.2. Работники учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников учреждения;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

2.2.4. обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным им религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

2.2.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

2.2.6. уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений;

2.2.7. соблюдать установленные федеральными и республиканскими законами ограничения и запреты, связанные с исполнением профессиональных, служебных обязанностей;

2.2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.2.10. принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.2.11. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.2.12. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника учреждения;

2.2.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления конфиденциальной информации;

2.2.14. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.2.15. постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения.

2.3. Работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции.

2.4. Работники учреждения обязаны предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном законодательством, положениями Антикоррупционной политики учреждения.

2.5. Работник учреждения обязан принимать соответствующие

меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.6. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен:

2.6.1. быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально психологического климата;

2.6.2. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении;

2.6.3. принимать меры по предупреждению коррупции в учреждении;

2.6.4. нести ответственность в соответствии с законодательством за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействию;

2.6.5. с пониманием относиться к коллегам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

ГЛАВА 3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

ГЛАВА 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ КОДЕКСА

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению.

4.2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на высшие должности в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение
к приказу (наименование учреждения)
№__ от «__»____2020 г.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работником муниципального учреждения (далее – Учреждение), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.2. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку.

1.3. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить

работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений - заместитель директора учреждения.

1.6. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Учреждения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации оформляется и ведется специалистом по кадрам, 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 должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

1.7. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается

руководителю Учреждения. Руководитель Учреждения рассматривает уведомление в течение 5 рабочих дней, а по итогам рассмотрения принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)
от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к

конфликту интересов (нужное подчеркнуть).
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых
влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию
конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____
«__»____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Лицо, принявшее сообщение _____
«__»____20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя о конфликте интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ
ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ТРУДОВЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,
КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, должность, пред-ставив-шего уве-домле-ние	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Фамилия, инициалы регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение
к приказу (наименование учреждения)
№ __ от «__»____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Антикоррупционная политика муниципального учреждения (далее - Политика), представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципального учреждения (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г., Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

1.3. Целями антикоррупционной политики Учреждения являются:

1.3.1. обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

1.3.2. минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;

1.3.3. формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

1.3.4. формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Задачами антикоррупционной политики Учреждения являются:

1.4.1. определение должностных лиц Учреждения, ответствен-

(Продолжение на 5 стр.)

Начало на 4 стр.)

ных за реализацию антикоррупционной политики Учреждения;

1.4.2. информирование работников Учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.4.3. определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;

1.4.4. разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении;

1.4.5. закрепление ответственности работников Учреждения за несоблюдение требований антикоррупционной политики Учреждения.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу, другим физическим лицам;

взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо выгоды в виде услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе; коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

1) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

работник Учреждения - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;

контрагент Учреждения - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений; конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

2.1.1. Принцип соответствия работы учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2.1.2. Принцип личного примера руководства.

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

2.1.3. Принцип вовлеченности сотрудников.

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

2.1.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

2.1.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

2.1.6. 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

2.1.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их ис-

полнением.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения.

3.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

3.3. Незамедлительно информировать руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Незамедлительно информировать руководителя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

3.5. Сообщить руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.6. Оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

3.7.Оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4. ИНФОРМИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

4.1. Учреждение размещает настоящее положение в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет.

4.2. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

5.1. В антикоррупционную политику Учреждения включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

5.2. Разработка нормативных правовых актов по профилактике коррупции, внесение изменений в действующие нормативные правовые акты, с учётом изменений действующего законодательства.

5.3. Разработка и введение следующих антикоррупционных процедур:

5.3.1. введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами;

5.3.2. введение процедур защиты работников учреждения, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций.

5.4. Обучение и информирование работников:

5.4.1. ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;

5.4.2. проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

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

5.4.4. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Работники Учреждения должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящего Положения.

6.3. Каждый работник Учреждения при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

Приложение
к приказу (наименование учреждения)
№__ от «__»____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение об урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Закона Республики Ингушетия от 04.03.2009 № 8-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Ингушетия» в целях предотвращения конфликта интересов в деятельности работников муниципального учреждения (далее – Учреждение) и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. Настоящее Положение - внутренний локальный акт, устанавливающий порядок урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения, в том числе внешних совместителей.

1.4. Основной целью принятия настоящего Положения является определение системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Учреждения.

1.5. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

1.5.1. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения

влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

1.5.2. Личная заинтересованность - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сёстрами, а также братьями, сёстрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.6. Основной задачей деятельности учреждения по урегулированию конфликта интересов является предупреждение возникновения личной заинтересованности работников учреждения, которая приводит или может привести к ненадлежащему исполнению работником своих должностных обязанностей.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Деятельность учреждения по урегулированию конфликта интересов основывается на следующих принципах:

2.1.1. Приоритетное применение мер по профилактике и предупреждению коррупции.

2.1.2. Обязательность раскрытия сведений о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

2.1.3. Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.4. Конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования.

2.1.5. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно выявлен работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. Работники учреждения при исполнении должностных обязанностей призваны:

3.1.1. Руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Нести личную ответственность за своевременное сообщение о выявленном или потенциальном конфликте интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работники учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов.

В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении путем подачи уведомления о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. МЕХАНИЗМ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

4.1. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:

4.2.1. ограничение доступа работника учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

4.2.2. добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.2.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения;

4.2.4. перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

4.2.5. отказ работника учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

4.2.6. увольнение работника учреждения по основаниям, установленным ТК РФ; иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.2.7. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

5. ОСНОВНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник учреждения при исполнении им своих должностных обязанностей, являются:

5.1.1. Работник нарушает положения антикоррупционной политики учреждения, а также кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.

5.1.2. Работник учреждения использует возможности клиентов учреждения, а также их родственников и представителей.

5.1.3. Нарушение установленного в учреждении порядка приема денежных средств при оказании платных услуг.

6. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Порядок выявления и урегулирования конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения.

6.2. В учреждении выявление и урегулирование конфликта интересов осуществляется в следующих случаях:

6.2.1. При приеме на работу.

(Окончание на 6 стр.)

(Окончание. Начало на 4-5 стр.)

6.2.2. При назначении на новую должность.

6.2.3. При поступлении информации о возникновении личной за-интересованности работника.

6.3. Выявление сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допускается первоначальное выявление конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.4. Организацией гарантируется конфиденциальность представленных сведений о возникшем конфликте интересов и его урегулировании.

6.5. Ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и его выявление является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

6.6. Поступившая информация тщательно проверяется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

6.7. При необходимости рассмотрение полученной информации может проводиться коллегиально с участием в обсуждении руководителей структурных подразделений учреждения, специалиста по кадрам, членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

6.8. В случае подтверждения достоверности представленных сведений вопрос об имеющейся личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вносится в повестку заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, обязаны соблюдать требования настоящего Положения.

7.2. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.

7.3. Ответственность за коррупционные проявления предусматривает применение к работнику мер дисциплинарной, а также уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к приказу (наименование учреждения)
№ ____ от «__»_____2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Положение) основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г., и других локальных актов Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя муниципального учреждения (далее - Учреждение), о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

2.3.1. персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

2.3.2. фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.3.3. сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;

2.3.4. дата и место произошедшего склонения к правонарушению;

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

2.3.6. иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

2.3.7. информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

2.3.8. дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонару-

шений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, определяемое приказом Учреждения.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета). Журнал учета хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала учета, а также регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

3.4.1. входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в Журнал учета);

3.4.2. подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работодатель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в прокуратуру.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготовляемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. После регистрации, уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения руководителю Учреждения. Информация о поступлении уведомления после его регистрации в течение рабочего дня направляется в Администрацию муниципального образования, осуществляющую функции учредителя Учреждения.

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят работодатель (или уполномоченное им лицо), работники Учреждения, представители Администрации муниципального образования, в том числе по правовым вопросам.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается руководителем Учреждения и утверждается локальным актом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть:

4.7.1. заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

4.7.2. объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

1. причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

2. действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.10. В заключении указываются:

4.10.1. состав комиссии;

4.10.2. сроки проведения проверки;

4.10.3. сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

4.10.4. информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

4.10.3. причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

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

4.10.5. меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.11. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

4.13.1. о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.13.2. об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

4.13.3. о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

4.13.4. о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

4.13.5. о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся в Учреждении.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений _____

(наименование должности работодателя)

(ФИО)
от _____
(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия _____

5. Склонение к правонарушению произошло в __ час. __ мин.
«__» _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
«__» _____ 20__ г.
(подпись, ФИО)
Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
Регистрационный № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
08 октября 2020 г. г. Карабулак № 143
О переносе публичных слушаний вопросов по внесению изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки МО «Городской округ город Карабулак», а также изменения основного вида разрешенного использования земельных участков, назначенных Постановлением ОМС «Администрация города Карабулак» от 06.10.2020 №104

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным Кодексом Российской Федерации, Положением о публичных слушаниях в МО «Городской округ г. Карабулак», утвержденным Решением Городского Совета МО «Городской округ г. Карабулак» от 26.04.2018 № 5/4-3, Уставом МО «Городской округ г. Карабулак», Генеральному плану муниципального образования «Городской округ г. Карабулак», утвержденному Решением Городского Совета МО «Городской округ г. Карабулак» от 25 февраля 2011 года N 2/1-1, Правилами землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ г. Карабулак», утвержденными Решением Городского Совета МО «Городской округ г. Карабулак» от 29.10.2012 № 13/8-2, в связи с отсутствием кворума на публичных слушаниях 06.10.2020, ОМС «Администрация города Карабулак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Перенести публичные слушания по Проекту Решения Городского совета депутатов муниципального образования «Городской округ город Карабулак» «О внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ город Карабулак», назначенных Постановлением ОМС «Администрация города Карабулак» от 30.07.2020 №104, с 06.10.2020 на 19.10.2020.

2. Публичные слушания по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Постановления, провести 19 октября 2020 года в 15 часов 00 минут по адресу: Республика Ингушетия, г. Карабулак, ул. Промысловая, 2/2 (здание ОМС «Администрация г. Карабулак»).

3. Установить, что:
3.1. Предложения по вопросам, указанным в пункте 1 настоящего Постановления, учитываются в порядке, установленном Положением о публичных слушаниях в МО «Городской округ г. Карабулак» и принимаются постоянной комиссией по проведению публичных слушаний по адресу, указанному в пункте 2 настоящего Постановления, до 17 часов 00 минут 16 октября 2020 года.

3.2. Жители МО «Городской округ г. Карабулак» могут ознакомиться с материалами по вопросу, указанному в пункте 1 настоящего Постановления, до 17 часов 00 минут 16 октября 2020 года.

3.3. Жители МО «Городской округ г. Карабулак» участвуют в обсуждении вопросов, указанных в пункте 1 настоящего Постановления, в порядке, установленном Положением о публичных слушаниях в МО «Городской округ г. Карабулак» путем непосредственного выступления на публичных слушаниях.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ОМС «Администрация г. Карабулак» Джандигова А.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы городского округа И. А. Мальсагов
Приложение
к Постановлению Главы
МО «Городской округ город Карабулак»
От _____ № _____

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД КАРАБУЛАК»

О внесении изменений в Генеральный план и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ город Карабулак»
В соответствии со ст. 32 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.26 ч.1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.28 ч. 3 ст.10 Устава муниципального образования «Городской округ город Карабулак», протокола публичных слушаний от 19.10.2020, городской Совет муниципального образования «Городской округ город Карабулак» решил:

1. Внести следующие изменения в Генеральный план (опорный план) муниципального образования «Городской округ город Карабулак», утвержденный Решением Городского Совета МО «Городской округ город Карабулак» от 25.02.2011г. №2/1-1 и Правила землепользования и застройки муниципального образования «Городской округ город Карабулак», утвержденные Решением городского Совета муниципального образования «Городской округ г. Карабулак» от 29.10.2012 года № 13/8-2:

1.1. Изменить территориальную зону расположения земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100014:32, общей площадью 360373 кв. м расположенного в г. Карабулак, ул. Осканова, б/н:

- с ПЗ/01 «Производственная зона общего типа» (S=2.9297га) на Р-1 «Зона парков»;
- с ПЗ/01 «Производственная зона общего типа» (S=15.2904га) на Р-1 «Зона парков»;
- с ПК/01 «Производственно-коммерческая зона» (S=10.2048га) на Ж-1 «Зона жилой застройки первого типа»;
- с ПК/01 «Производственно-коммерческая зона» (S=7.6124га) на ОС «Зона размещения объектов социального назначения», и функциональную зону земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100014:32 общей площадью 360373 м²
- с территории «Коммунальных объектов» на территорию «Индивидуальной жилой застройки» и «объектов образования»;
- с территории «Природных ландшафтов» на территорию «Парков»;
- с территории «Промышленных объектов» на территорию «Парков».

Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план МО «Городской округ г. Карабулак» (Приложение 1).

1.2. Изменить территориальную зону расположения земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100012:97 общей площадью 20 000 кв. м с ПЛ/01 «Зона природных ландшафтов и неудобий» на СХ-1 «Зона сельскохозяйственных угодий и размещения объектов сельскохозяйственного использования» и функциональную зону земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100012:97 общей площадью 20000 м² с территории «Природных ландшафтов» на территорию «Сельскохозяйственного использования» расположенного по адресу: Республика Ингушетия, г. Карабулак, южная часть кадастрового квартала. (Схематичный план по внесению изменений в Генеральный план МО «Городской округ г. Карабулак» (Приложение 2).

1.3. Изменить территориальную зону расположения земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100007:71 общей площадью 19 398м² с С-3 «Зона режимных объектов» на ОС «Зона размещения объектов социального назначения» и функциональную зону земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100007:71 общей площадью 19398 м² с территории «Парков» на территорию «Объектов здравоохранения и социального обеспечения» расположенного по адресу: Республика Ингушетия, г. Карабулак, ул. б/н. (Схематичный план по внесению изменений в Генеральный план МО «Городской

округ г. Карабулак» (Приложение 3).

1.4. Изменить территориальную зону расположения земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100003:2831 общей площадью 8 105кв. м с Ж-1 «Зона жилой застройки первого типа» на ОС «Зона размещения объектов социального назначения» и функциональную зону земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100003:2831 общей площадью 8105 м² с территории «Коммунальных объектов» на территорию «Объектов образования» расположенного по адресу: Республика Ингушетия, г. Карабулак, ул. Дьякова, 36. (Схематичный план по внесению изменений в Генеральный план МО «Городской округ г. Карабулак» (Приложение 4).

2. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100009:411 расположенного по улице Джабагиева, 19 с «Для строительства магазина» на «Объекты придорожного сервиса».

3. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100001:2452 расположенного по улице Промысловая, 1/2 с «Для ведения личного подсобного хозяйства» на «Объекты придорожного сервиса».

4. Изменить вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 06:03:0100009:381 расположенного по улице Зязикова, 43 с «Для ведения личного подсобного хозяйства» на «Объекты придорожного сервиса».

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Керда Ха» и разместить на официальном сайте администрации www.mokarabulak.ru.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

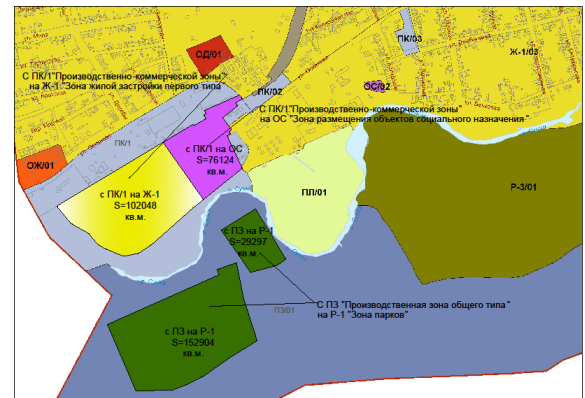
Глава городского округа Карабулак

М-Б. М. Осканов

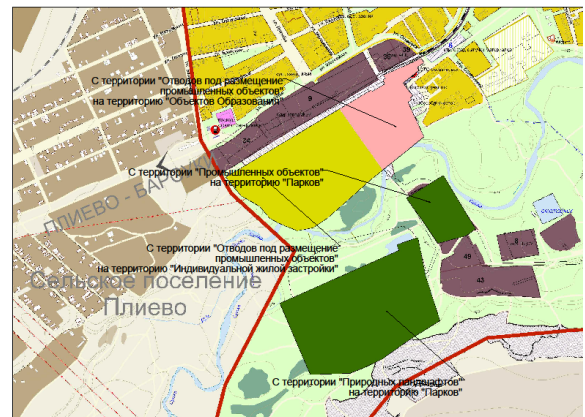
Председатель городского Совета

М. А. Мартазанов

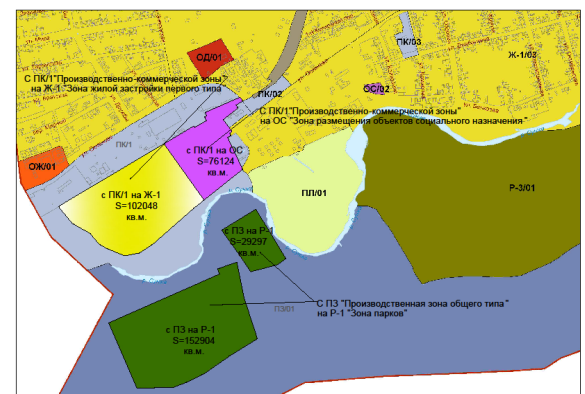
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план (проектный план) МО «Городской округ г. Карабулак»



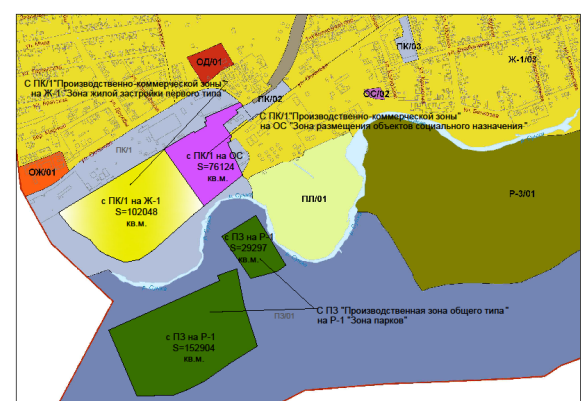
ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план (проектный план) МО «Городской округ г. Карабулак»



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план (проектный план) МО «Городской округ г. Карабулак»

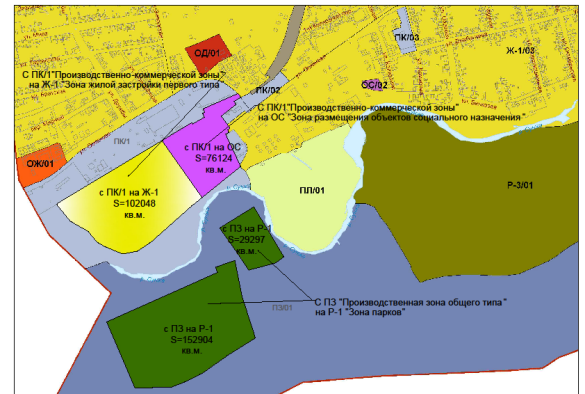


ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план (проектный план) МО «Городской округ г. Карабулак»



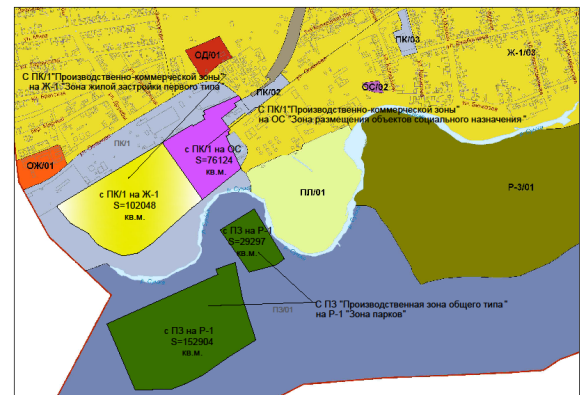
ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Генеральный план (проектный план) МО «Городской округ г. Карабулак»



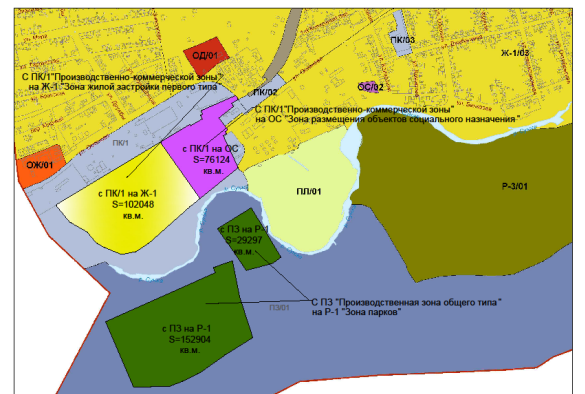
ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Правила землепользования и застройки МО «Городской округ г. Карабулак»



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Схематичный план земельного массива по внесению изменений в Правила землепользования и застройки Мо «Городской округ г. Карабулак»



Торт ТИРАМИСУ

СПОСОБ ПРИГОТОВЛЕНИЯ

Приготовим крем. Тщательно взбиваем яичные желтки венчиком вместе с сахаром. Добавляем сладкое вино и перемешиваем. Ставим на водяную баню и завариваем крем, постоянно взбивая венчиком. Накрываем готовый крем плёнкой методом «контакт» и убираем в холодильник.

Приготовим пропитку. Завариваем кофе 200 мл кипятка, даём настояться. Процеживаем кофе, добавляем 1,5 ст. л. миндального ликёра и 2 ст. л. холодной воды.

Нарезаем часть печенья сабайон пополам. Тщательно смешиваем сыр маскарпоне в остывший крем. Немного смазываем кремом дно разъёмной формы. Пропитываем кофе печенье савайяри и выкладываем на дно формы.

Сверху выкладываем половину крема. Выкладываем второй слой пропитанного печенья и крема, разравниваем. Убираем десерт в холодильник на 4 часа. Снимаем бортики с формы у остывшего тирамису. Засыпаем десерт какао-порошком. Украшаем края половинками печенья савайяри и лентой.

Тирамису готов.

Приятного аппетита!



ИНГРЕДИЕНТЫ

печенье савайяри 3 упаковки
какао
желтки 6 штук
сахар 60 граммов
вино белое сладкое 180 миллилитров
сыр маскарпоне 500 граммов
кофе молотый 2 столовых ложки
вода
ликер миндальный

КАК ПОБЕДИТЬ УСТАЛОСТЬ?

ЗДОРОВЬЕ

Вы любите доказывать себе, что вы не подвержены утомлению? Вы с удовольствием узнаете, что окружающие тоже так считают. Это создает у вас приятное чувство превосходства. Вы работаете больше других. Если вы находитесь на этой стадии, будьте благоразумны и немедленно притормозите. Вы можете жить напряженной жизнью, если этого требует ваш характер, но вы должны полноценно отдыхать, чтобы иметь возможность восстановить свои силы.

Не оставляйте без внимания даже самые незначительные симптомы развивающегося переутомления организма. Если у вас обнаружено серьезное переутомление, не считайте себя безнадежной жертвой «болезни века». Переутомление излечимо, равновесие можно вернуть. Для этого прежде всего обследуйте мысленно сами себя, чтобы убедиться в реальности симптомов вашего переутомления.

Обязательно завтракайте. Пейте чаще и больше.

Хотите спать - ложитесь. Часто

бывает ситуация: вы устали, а заснуть не можете. В таких случаях помогут успокаивающие средства.

Нет сил - попрыгайте. Обычно, когда накапывает усталость, хочется лечь и проспать целые сутки. Но, проснувшись, вы чувствуете себя таким же усталым. Решением в этом случае может стать совсем другое - включайте музыку и танцуйте. Рецепт: ежедневно ходите пешком в течение получаса, кроме того, старайтесь не пользоваться лифтом.

Пусть радость войдет в вашу жизнь. Избегать стрессов невозможно, но постарайтесь исключить из жизни тягостное общение, бессмысленную работу и капризы людей. Скажите «нет» всему, что вас огорчает, и впустите наконец в вашу жизнь радость.

Рецепт: глубокое дыхание - мысленно считая до 5, медленно и глубоко вдохните через нос, затем так же медленно выдохните через рот. Повторяйте в течение 2 минут. Такое глубокое, ритмичное дыхание помогает расслабиться и насытить организм кислородом.

СКАНВОРД

Автор романа "Далеко от Москвы"	Прибор в авиации	Вечно-зеленое дерево	Московский аэропорт	Болезнь уха	Бродячий фокусник
Музыкальный интервал	Единица длины	Плеть	Китайский крыжовник	Сухие долины рек в Африке	
Шевелюра льва	Швейцарский художник	Брат Леа и Чеха	Старинная медная монета	Выгодное знакомство	
Британский солдат	Земной коры	Интернет...	Страна в Европе		
Юлия Волкова + Елена Катина	Хищная птица	Ажис	Прибор для сушки волос		
Мясное блюдо	Роман Жорж Санд	Самка собаки	Сизифов ...	Осел	Армянское мужское имя
Приток Рейна	Морская хищница	Зимний ...	Летучая мышь	Курорт в Сочи	

САМЫЕ СМЕШНЫЕ АНЕКДОТЫ

НЕМНОГО ЮМОРА

А вы слышали когда-нибудь о методе «сухой стирки»? Это когда из корзины с грязной одеждой достается что-нибудь самое чистое!

Это пока нет детей — ты жаворонок или сова. А потом — все, ты зомби.

Сеня! Шо ты бегаешь как идует с той мухойкой?

— Роза, не мешай мне! Я убил-таки, пять мух... Три самца и две самки!

— Я тебя умоляю! Как ты узнал?!
— А шо тут узнавать? Три на

банке с пивом, а две на телефоне...

— А ты что все каникулы делал?
— Ну как, тренировался, ходил в походы, бегал там, по всяким лесам, полям, оврагам... — Вот видите ребята какой сержант молодец, не то что вы целыми днями у компьютеров своих сидите! — ... (в сторону) орков там всяких мочил...

— Сегодня у нас будет контрольная. — А калькулятором пользоваться можно? — Да, можно. — А транспортиром? — Транспортиром тоже можно. — Итак, запишите тему контрольной. История России 17 век.