

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК»

ПРИКАЗ

От «31» января 20 14 г.
№ 312

Об утверждении Порядка уведомления начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «горУО» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «горУО» к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Главному специалисту по правовым вопросам (Бухвалова И.А.) ознакомить работников МКУ «горУО» с Порядком уведомления начальника Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Красноуральск» о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «горУО» к совершению коррупционных правонарушений под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



С.Н.Макарова

Утвержден приказом
МКУ «горУО»
от «31» 12 2014 г.
№ 312

**Порядок уведомления начальника
Муниципального казенного учреждения «Управление образования
городского округа Красноуральск»
о фактах обращения в целях склонения работников МКУ «горУО»
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения реализации предусмотренной в федеральном законе обязанности работника уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений определяет порядок уведомления начальника МКУ «горУО» (далее – Начальник) о фактах обращения в целях склонения работника МКУ «горУО» (далее — работник), представителем нанимателя которого является Начальник, к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации этих уведомлений, перечень сведений, содержащихся в таких уведомлениях, и порядок организации проверки этих сведений.

2. Склонением к совершению коррупционного правонарушения является исходящее от какого-либо лица и адресованное работнику предложение совершить либо содействовать совершению одного из следующих деяний:

- 1) злоупотребление служебным положением;
- 2) дача взятки;
- 3) получение взятки;
- 4) злоупотребление полномочиями;
- 5) коммерческий подкуп;
- 6) иное незаконное использование работником своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества либо услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами.

3. Обязанность уведомлять Начальника обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

Работник обязан незамедлительно уведомить Начальника о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случаях, если обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имели место в командировке,

в выходные или праздничные дни, в период нахождения работника в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, работник обязан уведомить Начальника о факте такого обращения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

4. Уведомление Начальника о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путём составления этим работником письменного уведомления о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) и передачи этого уведомления главному специалисту по правовым вопросам.

5. Уведомление должно содержать сведения:

1) о работнике, составившем уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность);

2) о дате, времени, месте и обстоятельствах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3) о лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, и о государственном органе Свердловской области или организации, которую данное лицо или лица представляют;

4) о способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению;

5) о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение работника;

6) о работниках, в чьём присутствии осуществлялось обращение к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о лицах, которые могут быть причастны к этому факту.

Уведомление подписывается работником с указанием даты и времени составления уведомления.

6. Уведомление регистрируется у секретаря-стенографистки в журнале входящих документов в момент получения уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В журнале указывается регистрационный номер, который присваивается уведомлению в момент его регистрации, дата и время регистрации уведомления, а также сведения о работнике, составившем уведомление. Нумерация ведётся в пределах календарного года, исходя из даты регистрации.

Регистрационный номер, дата и время регистрации уведомления указываются также на первой странице текста уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации вручается работнику, составившему уведомление.

7. Главный специалист по правовым вопросам информирует Начальника о поступивших уведомлениях незамедлительно после их регистрации.

8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Начальником и главным специалистом по правовым вопросам.

9. В течение суток с момента регистрации уведомления Начальник направляет главному специалисту по правовым вопросам уведомление и поручение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.

10. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется главным специалистом по правовым вопросам и заместителем начальника в соответствии с поручением Начальника.

11. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о её результатах и полученные материалы направляются Начальнику.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Начальника в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

13. Начальником принимаются меры по защите работника, уведомившего Начальника о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения может рассматриваться на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.