



**Управление образования администрации
Осинниковского городского округа
(Управление образования АОГО)**

П Р И К А З

21.05.2020

№ 319

Осинниковский городской округ

Об утверждении порядка сообщения сотрудниками Управления образования уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок сообщения сотрудниками Управления образования уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Главному специалисту – юрисконсульту Управления образования администрации Осинниковского городского округа (Д. Е. Тимофеевой) ознакомить с настоящим приказом сотрудников Управления образования администрации Осинниковского городского округа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
управления образования

Н.П. Цибина

Д. Е. Тимофеева

Порядок сообщения сотрудниками Управления образования уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок информирования работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает способ информирования работниками работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Работники УО АОГО обязаны незамедлительно уведомлять начальника УО АОГО:

1.2.1 о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

1.2.2 о фактах обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – факты совершения коррупционных правонарушений).

2. Понятия, установленные статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

2.1. 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. 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:

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Также в целях предупреждения коррупции применяются следующие понятия:

- Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и

процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение

коррупционных правонарушений.

- Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

- Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему 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.

3. Процедура уведомления работником работодателя о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

3.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

3.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя начальника Управления образования администрации Осинниковского городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в Управление образования администрации Осинниковского городского округа.

3.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

3.5. В день подачи уведомление регистрируется в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Управлении образования администрации Осинниковского городского округа возлагается на ведущего специалиста Управления образования администрации Осинниковского городского округа (каб. 17).

3.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

3.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

3.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально создаваемой приказом начальника Управления образования администрации Осинниковского городского округа Комиссией (по факту получения уведомления).

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется ведущим специалистом Управления образования администрации Осинниковского городского округа (каб. 17).

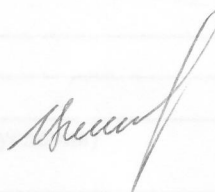
3.9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

4.1. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений с момента регистрации уведомления незамедлительно передается начальнику Управления образования администрации Осинниковского городского округа либо его заместителю для принятия решения о направлении уведомления с прилагаемыми к нему материалами в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией либо иные органы (далее – государственные органы).

4.2. Уведомление с прилагаемыми к нему материалами проверки направляется в государственные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале.

Начальник
управления образования



Н.П. Цибина

Приложение № 1

Порядок сообщения сотрудниками Управления образования уполномоченному сотруднику по профилактике коррупционных правонарушений о ставших известными фактах совершения другими сотрудниками коррупционных нарушений

от _____

(Ф.И.О., должность, место жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное нарушение)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку информирования работодателя
о фактах совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
совершения коррупционных правонарушений

№ п/п	Краткое содержание уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О, должность лица, принявшего уведомление	Сведения о передавшем или направившем уведомление			
				Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Номер телефона