

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 30.03.2020

№ 299

Об утверждении
Порядка информирования
работодателя о фактах совершения
коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок информирования работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений.
2. Разместить настоящий приказ на сайте МКУ УО.
3. Ознакомить с настоящим приказом работников МКУ УО.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Н. В. Плюснина

**Порядок
информирования работодателя о фактах
совершения коррупционных правонарушений**

I. 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 МКУ УО обязаны незамедлительно уведомлять начальника МКУ УО:

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).

1.3. При нахождении работника МКУ УО в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, работник МКУ УО обязан уведомить начальника МКУ УО незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности обо всех фактах совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Невыполнение работником МКУ УО служебной обязанности, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим к привлечению его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Термины и определения

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.

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:

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

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

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

2.3. *Предупреждение коррупции* – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.4. *Организация* – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

2.6. *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.

2.7. *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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.8. *Комплаенс* – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

III. Процедура уведомления работником работодателя

3.1. Уведомление работодателя о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя начальника МКУ УО с обязательным указанием сведений, установленных 3.2 настоящего Положения, и передается лично либо направляется по почте.

3.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество работника МКУ УО, направившего уведомление;
- дата, время, место, способ обращения к работнику МКУ УО в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- сведения о лице, обратившемся к работнику МКУ УО в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений: фамилия, имя, отчество (если не известны – приметы лица), должность, место работы, адрес места жительства, номер телефона (какие известны);
- обещанное вознаграждение или иная выгода, произведенный шантаж, угрозы и т.д.;
- дата подачи уведомления, подпись работника МКУ УО.

3.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства фактов совершения коррупционных правонарушений (при наличии).

IV. Организация приема и регистрации уведомлений

4.1. Организация приема и регистрации уведомлений в МКУ УО осуществляется сектором кадровой работы МКУ УО.

4.2. Заведующий сектором кадровой работы МКУ УО в течение одного рабочего дня производит регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью заведующего сектором кадровой работы МКУ УО и оттиском печати МКУ УО.

Хранение поступающих уведомлений и иных связанных с ним материалов, в том числе журнала, осуществляется заведующим сектором кадровой работы МКУ УО.

Запрещается отражать в журнале сведения о частной жизни работника МКУ УО, передавшего или направившего уведомление, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

4.4. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

V. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

5.1. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления оно передается на рассмотрение начальнику МКУ УО 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).

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

5.3. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечиваются начальником МКУ УО, сектором кадровой работы МКУ УО.

*Приложение
к Порядку информирования работодателя
о фактах совершения коррупционных правонарушений*

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
совершения коррупционных правонарушений**

№	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Сведения о передаче уведомления (дата, ФИО, должность, подпись лица, получившего уведомление)
		ФИО	должность	номер телефона			
1							
2							