



НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143400, Московская область, г.Красногорск, ул.Кирова, д.7-А
тел/факс: (495)563-89-46, E-mail: obrkrasn@yandex.ru

П Р И К А З

от 24.03.2017 № 15

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).
2. Приказ Управления образования администрации Красногорского муниципального района от 14.12.2015 № 20 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации Красногорского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений» признать утратившим силу.
3. Назначить Баскакову Маргариту Николаевну, главного специалиста отдела организационно-кадрового обеспечения, ответственной за ведение журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных правонарушений.

4. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Управления образования-начальника отдела организационно-кадрового обеспечения Сперанскую А.А.

Начальник Управления образования



Н.С. Тимошина

Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее-работник) к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки этих сведений.

2. Во всех случаях обращения к работнику каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан, в течение суток с момента обращения при наличии возможности, уведомить работодателя о данных фактах по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Работник также обязан уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение работником служебной должностной обязанности, предусмотренной настоящим Порядком, является нарушением, влекущим привлечение работника к дисциплинарной ответственности.

3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы или при отсутствии возможности отправить уведомление по почте, он обязан уведомить работодателя о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту работы по форме, указанной в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений составляется в письменной форме (далее – уведомление) и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, и наименование занимаемой им должности;
- сведения о лице (лицах), склоняющем его (их) к правонарушению (фамилия, имя, отчество, место работы, должность и т.д.);
- наименование юридического лица, от имени которого и в интересах которого обратились к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дату, время и место склонения к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения, склонение к которому содержалось в обращении к работнику (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 для себя, для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, или ситуация, при которой предлагается бездействовать);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- информацию о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников склонения к коррупционному правонарушению;
- информацию об уведомлении органов прокуратуры, иных государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (дата);
- личную подпись работника.

Работник вправе дополнить уведомление сведениями, которые он считает необходимым сообщить, а также приложить к нему имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

5. Поступившее уведомление начальник Управления образования администрации городского округа Красногорск Московской области (далее – Управление образования), после ознакомления с ним, в день его поступления передает его уполномоченному лицу для регистрации.

Отказ в регистрации уведомления недопустим.

6. Для регистрации уведомлений ведется «Журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и муниципальным

должностям Управления образования, к совершению коррупционных правонарушений» (далее – журнал учета) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Обязанность по ведению журнала учета возлагается на лицо, уполномоченное начальником Управления образования.

7. Листы журнала учета должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью Управления образования и заверены подписью уполномоченного лица.

8. Журнал учета хранится в Управлении образования не менее 5 лет со дня регистрации последнего уведомления.

9. Запрещается отражать в журнале учета ставшие известными сведения о частной жизни работника, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

10. Обязанность по проверке сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка сведений) возлагается на лицо, уполномоченное начальником Управления образования.

11. Решение начальника Управления образования о проведении проверки сведений оформляется соответствующим приказом и доводится до сведения работника, направившего уведомление.

12. Проверка сведений проводится в течение 7 рабочих дней со дня принятия начальником Управления образования решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен начальником Управления образования для выяснения дополнительных сведений, но на срок не более 30 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

13. При проведении проверки сведений могут направляться за подписью работодателя запросы в органы прокуратуры, иные государственные органы.

14. В ходе проверки могут быть запрошены пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении, у работника, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также наведены справки у иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства.

15. Заключение по результатам проведенной проверки, материалы проверки представляются начальнику Управления образования.

16. При выявлении в ходе проверки признаков состава преступления, заключение и материалы проверки направляются в органы прокуратуры или иные государственные органы.

17. Сведения, полученные в ходе проверки, относятся к конфиденциальной информации и предоставляются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Работник, уведомивший начальника Управления образования, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками или муниципальными служащими

коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. В случае выявления по итогам проведения проверки правоохранительными органами в действиях работника наличия признаков правонарушения, он привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Начальнику Управления
образования администрации
городского округа Красногорск

(Ф.И.О., наименование

должности должностного лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» я, _____

(Ф.И.О. работника,

занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата)

гр.(гр-н) _____

(Ф.И.О. лица (лиц)

_____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям)

(дата)

(подпись работника)

Уведомление зарегистрировано
в журнале учета

«__» ____ 20__ г. за № _____

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к порядку уведомления
работодателя о фактах обращения
в целях склонения работника
к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Наименование органа администрации, его структурного подразделения	Примечание



НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

143400, Московская область, г.Красногорск, ул.Кирова, д.7-А
тел/факс: (495)563-89-46, E-mail: obrkrasn@yandex.ru

П Р И К А З

от 19.10.2017 № 31

О внесении изменений в приказ от 24.03.2017 № 15
«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения работника, занимающего должность, не относящуюся к
должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Управления
образования администрации городского округа Красногорск Московской области,
к совершению коррупционных правонарушений»

В связи с изменением штатного расписания Управления образования
администрации городского округа Красногорск Московской области приказываю:

1. Внести изменения приказ от 24.03.2017 № 15 «Об утверждении
Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника, занимающего должность, не относящуюся к должностям
муниципальной службы и муниципальным должностям Управления образования
администрации городского округа Красногорск Московской области, к
совершению коррупционных правонарушений» и читать п. 3 в следующей
редакции:

«3. Назначить Раскосову Ирину Анатольевну, старшего инспектора отдела
организационно-кадрового обеспечения, ответственной за ведение журнала учета
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего
должность, не относящуюся к должностям муниципальной службы и
муниципальным должностям Управления образования администрации городского
округа Красногорск Московской области, к совершению коррупционных
правонарушений».

2. Контроль над исполнением данного приказа возложить на заместителя
начальника управления-начальника отдела организационно-кадрового
обеспечения Сперанскую А.А.

Начальник Управления образования



Н.С. Тимошина