



Муниципальное образование
«Город Кунгур»

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 16»
(МАОУ «Гимназия № 16»)

П Р И К А З

дд. 10. 2021 № 319а

**Об утверждении Порядка уведомления директора гимназии
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых обязанностей работниками, замещающими должности,
связанные с коррупционными рисками**

В соответствии с постановлением администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края от 19.10.2021 № 1139-171-01-09 «О принятии муниципальными учреждениями, функции и полномочия учредителя которых осуществляют администрация Кунгурского муниципального округа Пермского края или ее отраслевые (функциональные) органы, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции, Федеральным закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления директора гимназии работниками, замещающими должности, связанные с коррупционными рисками, о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

1.1 Работник обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в однодневный срок с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.2 Работник, работодателем для которого является директор гимназии, составляет уведомление на имя директора гимназии соответственно, и передает его ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных

правонарушений в письменном виде в произвольной форме, подписывается работником лично и должно содержать следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) должность, фамилия, имя, отчество, место работы, адрес места жительства, номер телефона работника;
- 3) Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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 другим физическим лицам);
- 4) описание трудовых обязанностей, которые выполняются или могут выполняться предметом коррупционного правонарушения;
- 5) дата, время, место обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению;
- 6) обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

1.3 к уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.4 Уведомление регистрируется в день его поступления в журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа). В журнал вносится запись о регистрации номера уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление и его подписи.

1.5 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, а также несет персональную ответственность за размещение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6 Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается работнику на руки под росписью в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

1.7 В день регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений обеспечивает доведение до директора гимназии информации о регистрации уведомления.

1.8 Работодатель, получивший уведомление, по результатам его рассмотрения принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



М.Г.Целищева

