



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И КУЛЬТУРЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
"КРАЕВОЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР"
(ГБУ ДПО и К КК КУМЦ)

ПРИКАЗ

от "09" января 2019 года

№ 13–П

г. Краснодар

О мероприятиях по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы", Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ "О противодействии коррупции в Краснодарском крае", в целях исключения возможности факторов коррупции в учреждении, приказываю:

1. Утвердить план противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" на 2019 год (Приложение № 1).

2. Утвердить порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ж.П. Романовская

ПЛАН
противодействия коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного
профессионального образования и культуры
Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Разработка (актуализация принятых) локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости	Гайденко И.Н. начальник отдела организационно-кадровой работы
2.	Ознакомление граждан, поступающих на работу в учреждение с планом противодействия коррупции, в том числе с требованиями, установленными Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	постоянно	Бузановская Н.Б. специалист по кадрам
3.	Создание комиссии по противодействию коррупции в учреждении	до 11 января 2019	Романовская Ж.П. директор
3.1.	Ежегодное рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в учреждении вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией	1 раз в год (и по мере необходимости)	комиссия по противодействию коррупции в учреждении
4.	Разработка кодекса правил служебного поведения и этики работников учреждения	до 18 января 2019	Гайденко И.Н. начальник отдела организационно-кадровой работы
5.	Проведение обучающих и (или) информационно-разъяснительных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников государственного учреждения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	Романовская Ж.П. директор Гайденко И.Н. начальник отдела организационно-кадровой работы
6.	Введение антикоррупционных положений в	до 01 сентября 2019	Бузановская Н.Б.

	трудо­вые до­гово­ры (эф­фек­тив­ные кон­трак­ты) ра­бот­ни­ков		спе­ци­а­лист по ка­драм
7.	Предоставление в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края сведений о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно, до 30 апреля	Романовская Ж.П. директор
8.	Представление в отдел правовой и кадровой работы министерства культуры Краснодарского края уведомления об отсутствии регистрации в качестве учредителя (участника) юридического лица и индивидуального предпринимателя по форме, предусмотренной постановлением главы администрации Краснодарского края от 06 июня 2001 года № 1188 "О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края"	ежегодно, до 30 апреля	Романовская Ж.П. директор
9.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	первая декада декабря	Гайденко И.Н. начальник отдела организационно-кадровой работы
10.	Обеспечение систематического контроля выполнения требований, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44–ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	постоянно	Колос С.В. экономист отдела экономической деятельности (контрактный управляющий)
10.1.	Проведение процедуры анализа среднерыночных цен при организации закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	постоянно	Колос С.В. экономист отдела экономической деятельности (контрактный управляющий)
11.	Обеспечение наполнения и актуализации раздела по противодействию коррупции на официальном сайте учреждения для обеспечения открытости деятельности	постоянно	Кардашина М.Л. редактор отдела социокультурного проектирования и досуговой деятельности

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника ГБУ ДПО и К КК КУМЦ
к совершению коррупционных правонарушений

Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12. 2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок уведомления работниками государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования и культуры Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр" (далее - Учреждение) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

Работник Учреждения обязан не позднее одного дня после обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в письменной форме уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи, а по прибытию к месту работы оформить соответствующее уведомление в течение одного дня.

Уведомление составляется в письменной форме (приложение № 1 к данному порядку) и передается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество работника, его должность, структурное подразделение, телефон; все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование юридического лица и т.д.);

сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);

способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание и т.д.);

время, дата склонения к правонарушению;

место склонения к правонарушению;

обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

дата составления уведомления;

подпись работника.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения. Уведомление должно быть лично подписано работником с

указанием даты его составления. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

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, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Работник Учреждения передает уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений любым удобным для него способом (лично или по почте). Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений (далее - Журнал) согласно Приложению № 2 к настоящему порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается. Журнал подлежит хранению у лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомление, зарегистрированное в Журнале, в течение рабочего дня передается директору Учреждения с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений. По решению работодателя для проверки сведений, содержащихся в уведомлении, приказом создается Комиссия.

Комиссия:

информирует работника, уведомившего о склонении к совершению коррупционного правонарушения, о проведении проверки;

при необходимости запрашивает материалы и иные документы, имеющие отношение к проверке;

запрашивает объяснения, готовит письменное заключение.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления. Результаты проверки излагаются в заключении, которое подписывается лицами, включенными в состав комиссии. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, способствовавшие обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Заключение в течение трех рабочих дней направляется работодателю для принятия соответствующего решения.

Работодатель после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней вправе принять одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры;
- б) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
- в) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- г) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- д) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности.

В случае опровержения факта обращения к работнику с целью склонения к совершению коррупционного правонарушения работодатель принимает решение о принятии результатов проверки к сведению. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту по кадрам для включения в личное дело уведомителя. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБУ ДПО и К КК КУМЦ
к совершению коррупционных правонарушений

Директору
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования и культуры
Краснодарского края "Краевой учебно-методический центр"
Ж.П. Романовской

(Ф.И.О. (полностью), должность, структурное подразделение, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений/случае коррупционного правонарушения в
ГБУ ДПО и К КК КУМЦ

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

4. _____

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

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работника
ГБУ ДПО и К КК КУМЦ
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений и принятых по ним решений

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

на " _____ " листах

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего
1	2	3	4	5	6	7