

Порядок
уведомления комиссии Муниципального казенного учреждения Отдел образования
Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о фактах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника и
должностного лица

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления комиссии Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о фактах обращения в целях склонения работника, должностного лица, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Правовую основу настоящего Порядка составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»),
3. Фактом обращения к работнику, должностному лицу в целях склонения его к коррупционному правонарушению, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», является понуждение к совершению деяния от имени или в интересах физического лица, индивидуального предпринимателя, юридического лица, которое может повлечь:
 1. злоупотребление служебным положением;
 2. дача взятки, получение взятки;
 3. злоупотребление полномочиями;
 4. коммерческий подкуп;
 5. иное незаконное использование работником, должностным 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 работнику, должностному лицу.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

- 2.1. Организация приема и регистрации уведомлений работников, должностных лиц, о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции, ответственным за проведение мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.
- 2.2. Работник, должностное лицо, при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений уведомляет комиссию Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан обо всех случаях таких обращений в течение одного рабочего дня посредством представления (либо направления по почте) в отдел образования письменного уведомления в произвольной форме или по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.
- 2.3. В случае если склонение работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений осуществляется непосредственно со стороны комиссии Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, уведомление о таком факте направляется заявителем в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.
- 2.4. Работник, должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, должностным лицам в связи с исполнением ими служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом комиссию Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с настоящим Порядком.
- 2.5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, должностного лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику⁷, должностному лицу, в связи с исполнением им служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях в образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- фамилия, имя, отчество и должность работника, должностного лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник, должностное лицо, по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

2.7. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений работников, должностных лиц, комиссией Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью муниципального казенного учреждения отдел образования.

2.8. Отказ в принятии уведомления уполномоченным лицом недопустим.

2.9. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в Муниципальном казенном учреждении Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан.

2.10. Уполномоченное лицо помимо регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений обязано выдать работнику, должностному лицу, направившему уведомление, под роспись талон- уведомление по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. После заполнения отрывной талон-уведомление приобщается уполномоченным лицом к уведомлению, а талон-уведомление вручается работнику, должностному лицу, подавшему уведомление.

2.11. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, должностному лицу, подавшему уведомление, по почте заказным письмом.

2.12. Невыдача талона-уведомления не допускается.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется уполномоченным лицом по поручению начальника Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. Уполномоченное лицо является должностным лицом, правомочным осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

3.2. Проверка проводится в течение семи рабочих дней с момента регистрации уведомления путем направления письменных запросов муниципальным казенным учреждением Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан в правоохранительные органы или другие государственные органы (в соответствии с их компетенцией), проведения бесед с работниками, должностными лицами, получения от них пояснений, дополнительных сведений, материалов, необходимых для проверки.

3.3. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется начальнику Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан для принятия решения о направлении уведомления в одни из правоохранительных органов (или в несколько одновременно) в соответствии с их компетенцией не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в журнале.

3.4. Работник, должностное лицо, уведомивший комиссию Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам, в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном

судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля находится под защитой государства в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

3.5. Начальник Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан принимает меры по защите работника, должностного лица, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, должностным лицам, в связи с исполнением служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях образовательной организации каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику, должностному лицу, обучающемуся, гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос его времени отпуска, его привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником, должностным лицом, уведомления.

3.6. Меры защиты работника, должностного лица, применяются на основании его письменного заявления или с его согласия, выраженного в письменной форме.

Уведомление комиссии Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о факте обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений

Начальнику МКУ Салаватский РОО _____
(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)
От

(Ф.И.О., должность работника, должностного лица;
направляющего уведомление, место его жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

комиссии Муниципального казенного учреждения Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан о факте обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к заявителю в связи с исполнением

им служебных обязанностей или участием в образовательных отношениях каких-либо лиц в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

(Ф.И.О., должность работника, должностного лица, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник,

, должностное лицо, по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

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

4. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д., обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

5. Информация о результате склонения работника, должностного лица к совершению коррупционного правонарушения _____

Приложение:

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности)

_____ часов минут

(дата и время заполнения уведомления)

(Ф.И.О.) (подпись)

Журнал
регистрации уведомлений работников, должностных лиц, Муниципального казенного учреждения
Отдел образования Администрации муниципального района Салаватский район Республики
Башкортостан о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных
правонарушений

Начат « _____ » 20 ____ г.

Окончен « _____ » 20 г.

На листах

[illegible]

[illegible]

Талон-уведомление
о регистрации факта обращения в целях склонения работника,
должностного лица, совершению коррупционных правонарушений

Отрывной ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений 20 ____ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №____ о регистрации факта обращения в целях склонения работника, должностного лица, к совершению коррупционных правонарушений 20 ____ г/
Уведомление принято от	Уведомление принято от
(Ф.И.О. работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) Краткое содержание уведомления	(Ф.И.О. работника, должностного лица, обучающегося (законного представителя обучающегося) Краткое со держание уведомления
Уведомление принято (кем):	Уведомление принято (кем):
(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление) Время приема часов минут	(Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего уведомление) Время приема часов минут
(подпись лица, получившего талон уведомление)	(подпись лица, получившего талон уведомление)