

УТВЕРЖДЕН
приказом по МКУ Бурзянский РОО
от 05.05.2014 г. № 429



Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МКУ Бурзянский РОО (далее отдел образования) к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений (далее - Порядок) разработан во исполнение статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок регламентирует процедуру уведомления о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, которые должны быть сообщены в уведомлении, определяет порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.3 Уведомление работником начальника отдела образования о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника отдела образования, невыполнение которой считается правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам отдела образования каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом начальника отдела образования в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Согласно статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» коррупцией являются:

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления начальника отдела образования

2.1. Работник отдела образования об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить начальника не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения, а если указанное обращение поступило вне служебного времени, незамедлительно, при первой же возможности. Уведомление производится в письменном виде.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:
фамилия, имя, отчество, должность работника, составившего уведомление, контактные телефоны;
информация о сущности обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось ему совершить;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и др.);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица и др.), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых гражданский служащий состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных и т. д.);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении гражданским служащим органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

2.3. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации уведомления

3.1. Секретарь отдела образования ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале входящей корреспонденции и передается начальнику отдела образования не позднее следующего дня.

4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

4.1. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией, созданной в отделе образования. В проверке не могут участвовать лица, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах. В этих случаях они обязаны обратиться к начальнику отдела с письменным заявлением об освобождении их от участия в проведении данной проверки.

4.2. Срок проведения проверки не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. При проведении проверки комиссия изучает содержащиеся в уведомлении сведения и прилагаемые к нему материалы (если они имеются), прослушивает пояснения работника. Комиссия вправе пригласить на свое заседание также иных работников и заслушать их устные или изучить их письменные пояснения по рассматриваемому вопросу.

4.4. В ходе проверки должны быть выявлены причины и условия, которые способствовали обращению работника.

4.5. По итогам проверки комиссия в течение трех рабочих дней, следующих за днем завершения ее работы, готовит письменное заключение.

В заключении указываются:

факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;

предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения; предложение о направлении при необходимости материалов проверки правоохранительные органы.

Заключение подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в проведении проверки.

4.6. Результаты проверки в письменном виде докладываются председателем комиссии начальнику отдела. К докладу прилагаются заключение комиссии и материалы проведенной проверки.

4.7. Начальником отдела образования по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений могут приниматься следующие решения:

а) о разработке перечня мероприятий по устраниению причин и условий, способствовавших обращению с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

б) о направлении материалов проверки в правоохранительные органы.

4.8. Секретарь комиссии под роспись знакомит работника, подавшего уведомление, с результатами проверки и принятым начальником отдела образования решением.

4.9. Сведения, содержащиеся в уведомлении, материалах проверки, являются сведениями конфиденциального характера. Лица, виновные в разглашении сведений, полученных в ходе проверки, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.