

УТВЕРЖДЕНО:

Начальник Управления образования Администрации
муниципального округа «Турочакский район» в Республике Алтай
Приказ от «23» июня 2016 г. № 442

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об Управлении образования Администрации муниципального округа «Турочакский район» в Республике Алтай и иными локальными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления руководителя Управления образования Администрации муниципального округа «Турочакский район» в Республике Алтай (далее – Учреждение) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения (в том числе работающих по совместительству, на условиях срочного трудового договора, а также на период замещения временно отсутствующего работника).

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения, а также к иной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения
работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить руководителя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днём такого обращения, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить руководителя

любым доступным средством связи (по телефону, электронной почте, через мессенджеры и т.п.) не позднее одного рабочего дня, следующего за днём обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы – оформить письменное уведомление в установленном порядке.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, год и место рождения, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия);
- информация об отказе (или согласии) работника принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации. Уведомление оформляется в двух экземплярах, один из которых с отметкой о регистрации возвращается работнику.

Приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.3. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учёта уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учёта) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал учёта оформляется и ведётся лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплён печатью и заверен подписью руководителя. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учёта.

3.4. В нижнем правом углу последнего листа уведомления ставится регистрационная запись, содержащая:

- входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесённой в Журнал учёта);
- подпись и расшифровку фамилии лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.5. В случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов, но не позднее одного рабочего дня с даты регистрации уведомления.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершённом или подготавливаемом преступлении проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего руководитель незамедлительно направляет поступившее уведомление в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передаётся для рассмотрения руководителю Учреждения.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

При необходимости срок проверки может быть продлён руководителем, но не более чем на десять рабочих дней, о чём работник уведомляется письменно.

4.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по поручению руководителя направляет полученные в результате проверки документы в органы прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральную службу безопасности Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации (по компетенции) не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

По решению руководителя уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные органы государственной власти, так и в один из них по компетенции.

4.4. Проверка сведений о фактах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, Следственным комитетом Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений
Руководителю Управления образования

Администрации муниципального округа
«Турочакский район» в Республике Алтай
от _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

_____ (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Моё отношение к предложению: (нужное подчеркнуть)
– от предложения отказался;
– согласился на предложение (в целях последующего уведомления).

6. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.
«_» _____ 20 г. в

_____ (город, адрес)

7. Склонение к правонарушению производилось

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

8. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях)

9. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

_____ (указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления) (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« _ »

_____ 20 г.

_____ (подпись, Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано « _ » _____ 20 г.

Регистрационный № _____

(подпись, Ф.И.О., должность специалиста)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
руководителя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ УЧЁТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования
Администрации муниципального округа «Турочакский район» в Республике Алтай
к совершению коррупционных правонарушений

№ п /	Дата регис траци и	Регистра ционны й номер	Ф.И.О должн ость лица, направ ившег о уведо млени е	Содер жание уведо млени я	Ф.И.О .. должн ость лица, приня вшего уведо млени е	Прим ечани е	Подпи сь лица, направ ившег о уведо млени е	Подп ись лица, приня вшего уведо млени е
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
..								