

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ ЧАГО-
ДОЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИКАЗ

28.04.2020

№ 20

п. Чагода

«Об утверждении Порядка уведомления директора МБУ «ЦОД системы образования района» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления директора МБУ «ЦОД системы образования района» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
2. Ответственность за ведение Журнала возлагаю на лицо ответственное за антикоррупционную политику МБУ «ЦОД системы образования района».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ЦОД системы образования района»



Утверждаю
Директор МБУ
«ЦОД системы образования района»
 В.В. Айтвид
Приказ № 20 от 14.01.2020г.



ПОРЯДОК

уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования Чagodetsky муниципального района» о фактах обращения в целях склонения к со- вершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273 - ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет:

- процедуру уведомления директора Муниципального бюджетного учреждения «Центр обеспечения деятельности системы образования Чagodetsky муниципального района» (далее МБУ «ЦОД системы образования района») о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБУ «ЦОД системы образования района» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору МБУ «ЦОД системы образования района», в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором МБУ «ЦОД системы образования района», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес МБУ «ЦОД системы образования района» заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в ОУ;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников МБУ «ЦОД системы образования района» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора МБУ «ЦОД системы образования района» и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору МБУ «ЦОД системы образования района» не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащих в уведомлении

5.1. В течение трех рабочих дней директор МБУ «ЦОД системы образования района» рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

Результаты проверки сообщаются директору МБУ «ЦОД системы образования района» в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор МБУ «ЦОД системы образования района» направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273 - ФЗ «О противодействии коррупции»
я,

_____ (ФИО, должность работника)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

_____ (дата, место, время)

гр.

_____ (данные о лицах, обратившихся к работнику муниципального учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

_____ (указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник муниципального учреждения считает необходимым сообщить)

Дата _____

Подпись _____

Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ Г.

за № _____

_____ (ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников
МБУ «ЦОД системы образования района» к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата и время приня- тия уве- домле- ния	ФИО работ- ника, обра- тившегося с уведомлени- ем	Дата и время пе- редачи уведом- ления ра- ботодате- лю	Краткое со- держание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, заре- гистрировавшего уведомление	приме- чание