

Приложение № 5  
к приказу МКУ УО  
№ 493 от «29» июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель МКУ УО  
*Н.В. Лакаткина*  
«29» июня 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МКУ УО

«29» июня 2020 г.

*Р.А. Уразаев*



## ПОРЯДОК уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

### 1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 8 ноября 2013 г. «О разработке и принятии организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», и иных нормативных актов, определяющих вопросы противодействия коррупции.

1.2. Настоящий Порядок определяет способы информирования работниками Муниципального казенного учреждения Управление образования администрации городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – МКУ УО) работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

1.3. Порядок устанавливает алгоритм действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Основные понятия, используемые при рассмотрении вопросов, связанных с коррупционными правонарушениями:

1.4.1. Коррупция – 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.4.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации (ликвидации) их последствий.

1.4.3. Предупреждение коррупции – деятельность МКУ УО, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

1.4.4. Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.4.5. Злоупотребление полномочиями – использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства

1.4.6. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.4.7. Посредничество во взяточничестве – непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное способствование взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (т.е. суммы денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей).

1.4.8. Мелкое взяточничество – получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей.

1.4.9. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу,

выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

1.4.10. Мелкий коммерческий подкуп – коммерческий подкуп на сумму, не превышающую десяти тысяч рублей.

Перечисленные в настоящем пункте основные понятия, используемые при рассмотрении вопросов, связанных с коррупционными правонарушениями, не являются исчерпывающими. Также могут использоваться и иные правовые категории, определяемые законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

## **2. Порядок уведомления работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника МКУ УО.

2.2. Работники МКУ УО обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя о склонении к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно по прибытии к месту работы.

2.4. Уведомление осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики МКУ УО или путем направления такого уведомления по почте.

2.5. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение 1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

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

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник МКУ УО по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.6. Поступившие уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение 3), обязанность по ведению которого возлагается на уполномоченное должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в МКУ УО.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, подпись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона уведомления и талона - уведомления (Приложение 2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. В случае поступления уведомления на электронную почту МКУ УО, талон-уведомление направляется на электронный адрес работника, с которого было направлено уведомление.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона уведомления не допускается.

2.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

2.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.9. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции МКУ УО, в соответствии с требованиями Положения о Комиссии по противодействию коррупции.

### **3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц, экстренно

созывается заседание Комиссии по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником МКУ УО регистрируется в специальном журнале (Приложение 4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

– фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником МКУ УО;

– способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.1 настоящего Порядка, обоснованность такого решения, при необходимости, рассматривается на заседании комиссии по трудовым спорам МКУ УО.

3.10. МКУ УО принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в МКУ УО (работникам МКУ УО) стало известно.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства МКУ УО.

4.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу момента его утверждения начальником МКУ УО.

*Приложение №1 к Порядку*

Начальнику МКУ УО  
Уразаеву Р.А.

---

---

---

---

(Ф.И.О., должность работника,  
место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений**

1. Сообщаю, что

---

---

---

---

---

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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, ФИО)

<p>ТАЛОН-КОРЕШОК №_____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ _____</p> <p>(подпись и должность лица, принялшего уведомление) «_____» 20____ год _____</p> <p>(подпись и должность лица, получившего уведомление) «_____» 20____ год</p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ №_____</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ _____</p> <p>(Ф.И.О. и должность лица, принялшего уведомление) «_____» 20____ год _____ (номер по журналу) _____</p> <p>(подпись работника, принялшего уведомление) «_____» 20____ год</p>
---	---

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ СКЛЮЧЕНИЯ  
ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Начат:	
Окончен:	
Количество листов:	
Срок хранения:	

Примечание	Краткое содержание уведомления			
№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон		

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ФАКТАХ ТРЕБОВАНИЯ  
ИЛИ ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ВЫГОДЫ РАБОТНИКАМИ  
ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Начал:	
Окончен:	
Количество листов:	
Срок хранения:	

