

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «УСИНСК» МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯЫН ВЕЛӖДӖМӖН ВЕСЬКӖДЛАНӖН**

П Р И К А З

07 августа 2023 года

№ 784

г. Усинск

Об утверждении Порядка уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в области противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу кадрового, документационно – информационного и правового обеспечения Управления образования (Латынина М.А.):

2.1. Ознакомить с настоящим порядком всех работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми и руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми под подпись.

2.2. Разместить данный приказ на официальном сайте Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

3. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 13 октября 2020 года № 761 «Об утверждении Порядка уведомления Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск», руководителей образовательных организаций и

иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск» к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Ю.А. Орлов

Ю.А. Орлов

Порядок уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – работник Управления образования), и устанавливает обязательные требования к поведению работников, в случае обращения в целях склонения последнего к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ 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.

4. Уведомление Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – Управление образования) заполняется и незамедлительно в день обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений передается в отдел кадрового, документационно – информационного и правового обеспечения Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, (далее – ОКДИиПО) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку - работником.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

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

5. В случае нахождения работника Управления образования в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности он обязан уведомить Управление образования незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

6. Работник Управления образования, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Управления образования в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом Управление образования в соответствии с настоящим Порядком.

7. Управлением образования принимаются меры по защите работника Управления образования, уведомившего Управление образования, органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам Управления образования в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Управления образования соблюдения гарантий, установленных законодательством.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

9. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, принявшее уведомление (далее - лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано выдать работнику Управления образования, представившему уведомление, под роспись талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается работнику Управления образования, представившему уведомление.

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

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует руководителя Управления образования в день его регистрации.

Руководитель Управления образования в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется ОКДИиПО (лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений), путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Управления образования пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать работник Управления образования, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководителю Управления образования с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

13. Уведомление направляется в Прокуратуру Республики Коми, МВД по Республике Коми, Управление ФСБ России по Республике Коми не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению руководителя Управления образования уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) круг должностных обязанностей работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. По результатам проверки специалист, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его руководителю Управления образования.

В заключении о результатах проверки:

а) указываются результаты проверки представленных сведений;

б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

16. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению Управления образования о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к Порядку уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений (форма)

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

ОТ _____

(ФИО, наименование должности, адрес проживания (регистрации))

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному праву. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) 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. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Управлении образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« _____ » 20__ г. _____ / _____ /

к Порядку уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителя образовательной организации и иного бюджетного (автономного) учреждения, подведомственного Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, заполняющего Уведомление, его должность, структурное подразделение (при наличии).

2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).

5. Время, дата склонения к правонарушению.

6. Место склонения к правонарушению.

7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).

8. Дата заполнения Уведомления.

9. Подпись работника Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителя образовательной организации и иного бюджетного (автономного) учреждения, подведомственного Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, заполнившего Уведомление.

Приложение 3

к Порядку уведомления Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4

к Порядку уведомления Управления образования муниципального округа «Усинск» Республики Коми о фактах обращения в целях склонения работников Управления образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, руководителей образовательных организаций и иных бюджетных (автономных) учреждений, подведомственных Управлению образования администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми к совершению коррупционных правонарушений
(форма)

<p style="text-align: center;">ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____</p> <p>_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 20____ г.</p> <p>_____ (подпись лица, получившего талон – уведомление)</p> <p>« _____ » _____ 20____ г.</p>	<p style="text-align: center;">ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ №</p> <p>Уведомление принято от _____ (Ф.И.О. работника)</p> <p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____</p> <p>Уведомление принято: _____ (Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление)</p> <p>_____ (номер по журналу регистрации уведомлений)</p> <p>« _____ » _____ 20____ г.</p> <p>_____ (подпись и должность работника, принявшего уведомление)</p>
---	--