

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 13 апреля 2022 года

№ 02-03/133-1

г. Луза

**Об утверждении Порядка уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения руководителя учреждения, подведомственного
Управлению образования Лузского муниципального округа
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Лузского муниципального округа Кировской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.

2. Инспектору – делопроизводителю Управления образования ознакомить руководителей учреждений, подведомственных Управлению образования Лузского муниципального округа Кировской области с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования



Л.А. Лаури

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом

Управления образования

от 13.04.2022 № 02-03/133-1



ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Лузского муниципального округа Кировской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и определяет правила уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения, подведомственного Управлению образования Лузского муниципального округа Кировской области (далее – руководитель учреждения) к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации таких уведомлений и организацию проверки содержащихся в них сведений.

2. Руководитель учреждения обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения руководителя учреждения в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по любым доступным средствам связи, а

по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) составляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

4.1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон руководителя учреждения, направившего уведомление.

4.2. Информация о факте обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения:

4.2.1. Информация о лице (лицах), склонявшем руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

4.2.2. Сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склоняется руководитель учреждения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.), с указанием, к действиям или бездействию склоняется муниципальный служащий.

4.2.3. Информация о сущности предполагаемого правонарушения (действие (бездействие) руководителя учреждения), к которому склоняется руководитель учреждения.

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

4.2.5. Информация о месте, времени склонения руководителя учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

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

4.3. Дата заполнения уведомления.

4.4. Подпись руководителя учреждения.

5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

6. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения руководитель учреждения одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя.

7. Регистрация уведомлений осуществляется от руководителя учреждения уполномоченным представителем нанимателя муниципальным служащим (далее – уполномоченный муниципальный служащий).

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформленном согласно приложению № 2.

Ведение журнала осуществляется уполномоченным муниципальным служащим.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен печатью.

Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в муниципальный архив.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается руководителю учреждения на руки под роспись в графе 10 (подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление) журнала.

На копии уведомления, подлежащей передаче руководителя учреждения ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Уведомление, зарегистрированное в журнале, в тот же день (за исключением выходных и праздничных дней) передается на рассмотрение представителю нанимателя (лицу, временно исполняющему его обязанности) с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

11. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется представителем нанимателя (работодателя).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

13. По окончании проверки представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о направлении информации в правоохранительные органы.

14. Представитель нанимателя (работодатель) в недельный срок сообщает руководителю учреждения, подавшему уведомление, о принятом решении.

15. Руководитель учреждения, уклонившийся от уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

от _____
(Ф.И.О.,
должность руководителя учреждения,
место жительства, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения руководителя учреждения,
подведомственного Управлению образования
Лузского муниципального округа Кировской области
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к руководителю учреждения 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
руководитель учреждения 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, инициалы и фамилия)

Регистрация в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения руководителя учреждения к совершению коррупционных правонарушений: №
_____ от " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении	Ф.И.О., подпись регистрирующего (уполномоченный муниципальный служащий)	Подпись руководителя учреждения, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	9	10