

П Р И К А З

от 22.12.2025

№ 558

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о Муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений (прилагается).

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Тавдинская правда» и разместить на официальном сайте Муниципального органа управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа.

3. Признать утратившим силу приказ Муниципального органа управления образованием – Управления образованием Тавдинского городского округа от 30.12.2014 № 437 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих муниципального органа управления образованием – Управление образованием Тавдинского городского округа к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник МОУО –
Управления образованием



С.Г. Рожина

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника муниципального органа управления образованием - Управления образованием Тавдинского муниципального округа от 22.12.2025 № 558 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений»

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, (далее – муниципальные служащие), о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), организацию проверки указанных сведений и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий обязан уведомить обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением тех фактов, по которым проведена или проводится проверка, не позднее чем на следующий рабочий день после получения такого обращения.

В случае нахождения муниципального служащего в служебной командировке, отпуске либо вне места прохождения службы по иным основаниям он обязан направить уведомление не позднее чем на следующий рабочий день после дня прибытия к месту прохождения службы.

При уведомлении органов прокуратуры и (или) иных государственных органов (далее – государственные органы) о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания такого уведомления.

3. Уведомление составляется муниципальным служащим письменно по

форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление представляется муниципальным служащим лицу, ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции и иных правонарушений (далее – ответственное лицо), лично или любым способом, обеспечивающим его доставку.

4. Муниципальный служащий, которому стало известно о фактах обращения к иным муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения этих лиц к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим порядком.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество и замещаемую должность, место жительства и телефон муниципального служащего, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время и иные обстоятельства);

3) подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения;

4) все известные сведения о лице либо лицах, склоняющих к совершению коррупционного правонарушения.

Если уведомление направляется муниципальным служащим, указанным в пункте 4 настоящего порядка, в уведомлении также указывается фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, которого склоняют к совершению коррупционного правонарушения.

Муниципальный служащий вправе приложить к уведомлению все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

5. Ответственное лицо осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего уведомление. Копия уведомления, на которой также проставляется отметка о регистрации, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление лично, под подпись в журнале.

В случае если уведомление было направлено в МОУО – Управление образованием иным способом, лицо, направившее его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается начальником МОУО – Управления образованием и ответственным лицом.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется по поручению представителя нанимателя (работодателя) ответственным лицом путем направления таких уведомлений в государственные органы, проведения бесед с муниципальным служащим, направившим уведомление, получения от муниципального служащего пояснений об обстоятельствах и сведениях, изложенных в уведомлении.

9. Ответственное лицо обеспечивает направление уведомления в государственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации уведомления. В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

10. При уведомлении государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения муниципальный служащий одновременно сообщает об этом представителю нанимателя (работодателю) с указанием содержания такого уведомления.

11. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите муниципального служащего, уведомившего представителя нанимателя, государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения ему гарантий, предотвращающих возможные неправомерные действия в отношении муниципального служащего (необоснованное увольнение с муниципальной службы, перевод на нижестоящую должность муниципальной службы, снижение размера премии либо привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им уведомления).

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности муниципального служащего, указанного в части первой настоящего пункта, в течение одного года после подачи им соответствующего уведомления обоснованность решения о привлечении указанного муниципального служащего к дисциплинарной ответственности рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в МОУО – Управления образованием.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном органе управления образованием – Управления образованием Тавдинского муниципального округа, к совершению коррупционных правонарушений

Форма

Начальнику МОУО – Управления образованием

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. муниципального служащего

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей либо к иному муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения: дата, место, время, иные обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого осуществлялось склонение, способе и обстоятельствах склонения к коррупционному правонарушению, информация об отказе (согласии) принять предложение о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____
(все известные сведения о лице либо лицах, склонивших к совершению коррупционного правонарушения)

К уведомлению прилагаю: _____

(материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, иные документы)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале:

Регистрационный номер _____

Дата регистрации « ____ » _____ 20 ____ года

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях
склонения муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной
службы в муниципальном органе управления
образованием – Управления образованием
Тавдинского муниципального округа, к
совершению коррупционных
правонарушений

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Номер строки	Дата и регистрационный номер уведомления	Способ направления (лично или иным способом)	Ф.И.О. муниципальному служащему, направившему уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Способ информирования муниципальному служащего о дате регистрации и регистрационном номере уведомления (при направлении уведомления иным способом)	Подпись муниципальному служащего, представившего уведомление лично	Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8