



**Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланін**

ПРИКАЗ

«03» июля 2020 г.

№ 425

Об утверждении положения о проверке соблюдения работниками управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения работниками управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Начальнику отдела муниципальной службы и кадровой работы:
 - 2.1. Довести настоящий приказ до сведения всех заинтересованных лиц.

2.2. Обеспечить размещение текста настоящего приказа на сайте управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Ольшевскую В.В.

Начальник
управления образования



О.Ю. Бригида

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «03» июля 2020 г. № 425

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения работниками управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки соблюдения работниками управления образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, (далее – работник, Управление образования) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим пунктом, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - требования к служебному поведению).

2. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- в) специалистами отдела муниципальной службы и кадровой работы Управления образования (далее – Отдел), уполномоченным должностным

лицом Управления образования, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное должностное лицо);

г) общероссийскими и республиканскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка осуществляется специалистами Отдела и (или) уполномоченным должностным лицом по решению начальника Управления образования.

Решение принимается в форме приказа отдельно в отношении каждого работника Управления образования, и оформляется в письменной форме.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. 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 начальником Управления образования до 90 дней.

6. При осуществлении проверки уполномоченные на проверку специалисты Отдела, уполномоченное должностное лицо вправе:

а) проводить беседу с работником;

б) изучать представленные работником дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

в) получать от работника пояснения по представленным им материалам;

г) осуществлять анализ сведений, представленных работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;

д) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

е) готовить проекты запросов в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - органы и организации) об имеющихся у них сведениях о соблюдении работником требований к служебному поведению.

7. В проектах запросов, предусмотренных подпунктом "е" пункта 6 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, должность и место работы (службы) работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем запрашиваемых сведений;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению (в случае направления запроса в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы Республики Коми и иных субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления);

и) другие необходимые сведения.

8. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее проверку, обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение 2 рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника с ходатайством о проведении с ним беседы, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение 7 рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

9. Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения; по

результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к уполномоченному должностному лицу с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения.

10. Пояснения, указанные в пункте 9 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

11. По окончании проверки в течение 3 рабочих дней уполномоченное должностное лицо, осуществляющее проверку, обязано ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) начальником Управления образования на срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности (от исполнения должностных обязанностей) за ним сохраняется денежное содержание по замещаемой им должности.

13. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее проверку, представляет начальнику Управления образования доклад о результатах проверки в течение 3 рабочих дней после окончания проверки. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

а) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;

б) о применении к работнику мер юридической ответственности;

в) о представлении материалов проверки в комиссию по рассмотрению вопросов соблюдения работниками управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, антикоррупционного законодательства.

14. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом предоставляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

15. Начальник Управления образования, рассмотрев доклад о

результатах проверки и соответствующее предложение, указанное в пункте 13 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня представления ему доклада принимает одно из следующих решений:

- а) применить к работнику меры юридической ответственности;
- б) представить материалы проверки в комиссию по рассмотрению вопросов соблюдения работниками управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, антикоррупционного законодательства.

16. Сведения о результатах проверки и принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения предоставляются в письменном виде работнику.

Дополнительно о принятом решении сообщается в течение 3 рабочих дней должностным лицам, организациям и средствам массовой информации, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 настоящего Положения, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. Материалы проверки в отношении работника приобщаются к материалам личного дела.