

Департамент образования и науки города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

19 июня 2024 г.

№ 516об/сг

Об утверждении порядка уведомлений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», с учетом письма Департамента образования и науки города Москвы от 15 августа 2023 г. № 01-50/02-2413/23 и в целях профилактики коррупционных нарушений в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке уведомления работниками и обучающимися Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности работника Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Начальнику управления коммуникации и молодежной политики Савве С.С. разместить настоящий приказ и формы уведомлений, указанные в приложениях к настоящему приказу, на официальном сайте Университета в разделе «Противодействие коррупции».

3. Начальнику управления делами Алексеевой М.А. обеспечить рассылку настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя службы безопасности Лаврентьева А.В.

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель службы безопасности
А.В. Лаврентьев

«___» _____ 2024 г.

Горская Марина Михайловна, служба безопасности,
ведущий специалист
8(495)628-28-17, GorskayaMM@mgpu.ru

Об утверждении порядка уведомлений - 05



Приложение 1
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «19» июня 2024 г. № 516общ

Положение
о порядке уведомления работниками и обучающимися Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»
о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работниками и обучающимися Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) устанавливает процедуру уведомления работниками и обучающимися Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – ГАОУ ВО МГПУ, Университет) о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации указанных уведомлений, а также рассмотрения данных уведомлений.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», с учетом Методических рекомендаций «Меры по предупреждению коррупции в организациях», утвержденных 18 сентября 2019 г. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3. Положение распространяется на всех работников и обучающихся Университета.

4. Работники и обучающиеся Университета обязаны незамедлительно письменно уведомлять Университет обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений с момента, когда им стало известно о фактах такого обращения. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Университет незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

5. Работник или обучающийся Университета, которому стало известно о факте обращения к иным работникам или обучающимся Университета каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом в порядке, аналогичном установленным данным Положением.

6. Работник или обучающийся Университета составляет уведомление по соответствующей форме (приложение 1) и направляет его на адрес электронной почты sb@mgu.ru или передает его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета (далее – Комиссия) или ответственному лицу.

7. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника или обучающегося Университета к совершению коррупционных правонарушений.

8. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник или обучающийся Университета одновременно сообщает об этом с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, председателю Комиссии.

9. Уведомление должно быть подписано работником или обучающимся Университета лично с указанием даты его составления.

10. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Университета и подписью председателя Комиссии (приложение 2).

11. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление. Отказ в принятии и регистрации уведомления не принимается.

12. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии.

13. Комиссия также предпринимает меры по защите работников и обучающихся Университета, направивших уведомление, от возможных формальных и неформальных санкций в отношении них. Комиссии запрещено сообщать лицу, указанному в уведомлении в качестве склонявшего к совершению коррупционного правонарушения, информацию о работнике или обучающемся Университета, направившем данное уведомление.

14. На заседании Комиссии организуется проверка содержащихся в уведомлении сведений путем проведения беседы с работником или обучающимся Университета, подавшим уведомление, получения от работника или обучающегося Университета, указанного в качестве лица, склонявшего к совершению коррупционных правонарушений, пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, а также запроса документов и информации от структурных подразделений Университета.

15. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. признать, что факты, содержащиеся в уведомлении, не нашли своего подтверждения либо данные факты подтвердились, но не содержат признаков склонения к коррупционным правонарушениям;

15.2. признать, что факты, содержащиеся в уведомлении, нашли свое подтверждение и в них могут содержаться признаки склонения к коррупционным правонарушениям.

16. В случае принятия решения, указанного в подпункте 15.2. Положения, Комиссией осуществляется подготовка документов для направления уведомления со всеми представленными работником или обучающимся Университетом дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и правоохранительные органы для рассмотрения вопроса в соответствии с их компетенцией.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работниками и обучающимися ГАОУ ВО
МГПУ о фактах обращения в целях
склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

(Ф.И.О., должность лица, ответственного за
приём обращений от лица Университета)

(Ф.И.О., наименование должности,

структурного подразделения,

телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения с целью склонения к совершению
коррупционных правонарушений

Настоящим уведомляю Вас о том, что _____
(указывается дата, время, место,

обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ГАОУ ВО МГПУ в целях

склонения его к совершению коррупционного правонарушения)
ко мне обратился (лись) _____
(указываются имеющиеся у работника ГАОУ ВО МГПУ

сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению

коррупционного правонарушения)
в целях склонения меня, к совершению следующих коррупционных правонарушений:

(указывается форма склонения к коррупционному правонарушению)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления
работниками и обучающимися
ГАОУ ВО МГПУ о фактах обращения в
целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

ФОРМА

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

ЖУРНАЛ

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

№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность/образовательная программа, курс подавшего уведомление	Краткое содержание уведомлени я	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	2	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
(____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «19» июня 2024 г. № 516общ

Положение
о порядке уведомления работодателя о возникновении личной
заинтересованности работника Государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности работника Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Положение, ГАОУ ВО МГПУ, Университет соответственно) устанавливает процедуру уведомления работником Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении им должностных обязанностей, регистрации указанных уведомлений, а также рассмотрения данных уведомлений.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», с учетом Методических рекомендаций «Меры по предупреждению коррупции в организациях», утвержденных 18 сентября 2019 г. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

3. Работники Университета обязаны уведомлять работодателя о возникновении у них личной заинтересованности не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о возникновении такой заинтересованности. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить Университет незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

4. Работник Университета составляет уведомление по соответствующей форме (приложение 1) и направляет его на адрес электронной почты sb@mgpu.ru или передает его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета (далее – Комиссия) или ответственному лицу.



5. К уведомлению прилагаются имеющиеся материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

6. Уведомление должно быть подписано работником Университета лично с указанием даты его составления.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности работника ГАОУ ВО МГПУ при исполнении им должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Университета и подписью председателя Комиссии (приложение 2).

8. На уведомлении указывается дата, регистрационный номер, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление. Отказ в принятии и регистрации уведомления не принимается.

9. Зарегистрированное уведомление рассматривается на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии, и принимается решение об урегулировании конфликта интересов в соответствии с Положением об антикоррупционной политике в ГАОУ ВО МГПУ.

Приложение 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о возникновении личной
заинтересованности работника ГАОУ ВО
МГПУ при исполнении им должностных
обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(Ф.И.О., должность лица, ответственного за
приём обращений от лица Университета)

(Ф.И.О., наименование должности,

структурного подразделения,

телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности
при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:

_____.

Служебные (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ГАОУ ВО МГПУ (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности
работника ГАОУ ВО МГПУ при исполнении им
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

ФОРМА

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о порядке уведомления работодателя о возникновении личной
заинтересованности работника ГАОУ ВО МГПУ при исполнении им должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность (полностью)	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление
1	2	2	4	5

В журнале пронумеровано и прошнуровано
(____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «__» _____ 20__ г.