

Документ подписан электронной подписью.

Администрация Великого Новгорода
Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №25 «Олимп»**

Рассмотрено Советом Учреждения
Протокол № _____ от _____ 2022 г

Утверждено приказом по школе
от _____ 2022 № _____
Директор МАОУ «СОШ № 25 «Олимп»
_____ И.Г.Мусаева

ПОРЯДОК

уведомления руководителя Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №25 «Олимп» г. Великого Новгорода о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителем Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №25 «Олимп» г. Великого Новгорода (далее - Организация) Мэра Великого Новгорода о факте обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Порядок уведомления о факте обращения в целях склонения руководителя Организации к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Руководитель Организации обязан уведомить Мэра Великого Новгорода о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения, в

Документ подписан электронной подписью.
письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В случаях если обращение к руководителю Организации каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений имело место в выходные или праздничные дни, в период нахождения руководителя Организации в отпуске или в командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление Мэра Великого Новгорода посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, прибытия из командировки или окончания периода временной нетрудоспособности соответственно.

Руководитель Организации обязан уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений органы прокуратуры и другие государственные органы.

2.3. Уведомление о факте обращения в целях склонения руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается в комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода, в котором подлежит регистрации муниципальным служащим, ответственным за регистрацию и рассмотрение поступивших уведомлений руководителей Организаций.

2.4. В уведомлении указываются:

-фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства и телефон руководителя Организации, направившего уведомление;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшим) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

-сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (например, злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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, имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к

Документ подписан электронной подписью.

руководителю Организации в связи с исполнением им обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

- дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

- сведения о сообщении руководителем Организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

- дата заполнения уведомления;

- подпись руководителя Организации, подавшего уведомление.

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

2.5. Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода в журнале регистрации уведомлений о факте обращения в целях склонения руководителя Организации к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал регистрации).

Ответственное должностное лицо комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода при приеме уведомления обязано проверить соответствие представленного уведомления на наличие информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

В случае отсутствия информации, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка, уведомление подлежит возврату в день его поступления с разъяснением оснований для возврата. При этом на уведомлении проставляется отметка "возвращено" с указанием даты.

Журнал регистрации оформляется, ведется и хранится в комитете муниципальной службы Администрации Великого Новгорода.

В журнале регистрации должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя Организации, направившего уведомление;

- дата составления и дата регистрации уведомления;

Документ подписан электронной подписью.

-результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью уполномоченного органа.

Журнал регистрации хранится в течение пяти лет со дня регистрации в нем последнего с порядковым номером уведомления.

2.6. Комитет муниципальной службы Администрации Великого Новгорода обеспечивает конфиденциальность сведений о лице, обратившемся с уведомлением, и несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации.

2.7. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается на рассмотрение Мэру Великого Новгорода.

2.8. Мэр Великого Новгорода по результатам рассмотрения уведомления в срок не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2.9. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится должностными лицами Администрации Великого Новгорода в соответствии с поручением Мэра Великого Новгорода в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления.

2.10. Проверка включает в себя опрос руководителя Организации, подавшего уведомление, получение от руководителя Организации пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к руководителю Организации каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возможность возникновения реального или потенциального конфликта интересов, экономических и репутационных рисков для Организации, руководимой им, в случае дачи согласия к участию в коррупционном правонарушении.

После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки в форме справки и полученные материалы не позднее трех рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, направляются Мэру Великого Новгорода для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня окончания проверки.

2.11. По поручению Мэра Великого Новгорода в течение одного рабочего дня со дня окончания проверки полученные в результате проверки документы направляются в органы прокуратуры Российской Федерации, управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Великий Новгород, Управление Федеральной службы безопасности по

Документ подписан электронной подписью.
наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения):

_____ 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____
(указывается

_____ способ склонения к правонарушению: подкуп,

_____ угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " ____ " _____ 20 ____ г. в _____
часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются обстоятельства

_____ склонения к правонарушению: _____ телефонный разговор,

_____ личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении руководителем муниципального унитарного предприятия,
муниципального учреждения Великого Новгорода сообщения о склонении его к
правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы:

Приложение: _____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата заполнения уведомления)

_____ (подпись)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20 ____ г.

Документ подписан электронной подписью.

Регистрационный номер: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество лица, зарегистрировавшего уведомление)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

| | |
|----------------------------------|--|
| Общий статус подписи: | Подпись верна |
| Сертификат: | 273ЕСВ0097AD28A74615165СВ7873565 |
| Владелец: | 1025300818421, 00624086413, 5321057880, school25-olimp@yandex.ru, МАОУ "СОШ №25 "ОЛИМП", ДИРЕКТОР, МАОУ "СОШ №25 "ОЛИМП", Мусаева, Ирина Геннадьевна, RU, ГОРОД ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД, Новгородская область, УЛИЦА ЛОМОНОСОВА, 30 |
| Издатель: | ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр, Московский проспект, д. 12, г. Ярославль, 76 Ярославская область, RU, 007605016030, 1027600787994, ca_tensor@tensor.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 02.09.2021 15:09:59 UTC+03 Действителен до: 02.09.2022 15:19:59 UTC+03 |
| Дата и время создания ЭП: | 04.04.2022 15:26:09 UTC+03 |