АДМИНИСТРАЦИЯ ШИМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШИМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.12.2024 **№ 302**

г. Шимановск

Об утверждении Положения о порядке уведомления руководителя Управления образования администрации Шимановского муниципального округа Амурской области о фактах обращения в целях склонения работника Управления образования администрации Шимановского муниципального округа Амурской области к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о порядке уведомления руководителя Управления образования администрации Шимановского округа Амурской области о фактах обращения в целях склонения работника Управления образования администрации Шимановского округа Амурской области к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления Е.Г. Баранова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00E16B2D54EE9421A700651A0DC26D8688
Владелец **Баранова Елена Геннадьевна**
Действителен с 23.05.2025 по 16.08.2026

Лабутина Л.А.
2 15 71

Приложение
к приказу Управления образования
администрации Шимановского округа
от 28.12.2024 № 302

Положение
о порядке уведомления руководителя Управления образования администрации Шимановского муниципального округа Амурской области о фактах обращения в целях склонения работника Управления образования администрации Шимановского муниципального округа Амурской области к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления руководителю Управления образования администрации Шимановского округа Амурской области (далее - Учреждение) уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и рассмотрения уведомления.

2. Работник Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя Учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

3. Уведомление, поданное на имя руководителя Учреждения, в день его поступления регистрируется должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении (далее ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал).

В журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника учреждения, подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения под подпись в Журнале.

4. Ответственное лицо обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

6. Руководитель Учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение

об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом.

8. При проведении проверки ответственное лицо вправе:

8.1. Проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление;

8.2. Получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

8.3. Изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);

8.4. Получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Учреждения для принятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник Учреждения, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом руководителем Учреждения решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение
к Порядку

_____
(наименование должности руководителя учреждения)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(должность, телефон работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к совершению коррупционного правонарушения (далее - склонение к правонарушению) со стороны

_____
(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____
склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

_____
(указывается сущность предполагаемого коррупционного 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 коррупционному 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 коррупционному правонарушению:

_____
телефонный разговор, личная встреча,

_____.
почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в правоохранительные органы

_____
_____

Приложение:

_____
(перечень прилагаемых материалов)

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: "___" _____ 20 ____ г.
Регистрационный номер уведомления:_____

_____ _____
(должность) (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)