

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИКАЗ

07. 02. 2014 г.

№

77

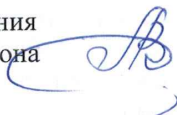
Об утверждении Порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений

В целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Положением о Муниципальном учреждении «Управление образования администрации Тайшетского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1).
2. Утвердить форму Уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 2).
3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
администрации Тайшетского района



Л.В. Семчишина

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения
сотрудников к совершению коррупционных правонарушений**
1. Общие положения

1. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения руководителей образовательных учреждений, работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления образования», Муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Тайшетского района» (далее по тексту – сотрудники) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Сотрудник обязан уведомлять начальника Управления образования администрации Тайшетского района, представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью сотрудников.

3. Уведомление направляется сотрудником в письменном виде по прилагаемой форме согласно приложению 2 к настоящему Приказу с указанием всех необходимых сведений.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:
- 1) наименование представителя нанимателя,
 - 2) сведения о месте нахождения представителя нанимателя,
 - 3) должность, фамилия, имя, отчество сотрудника;
 - 4) адрес регистрации сотрудника;
 - 5) факт обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к коррупционным правонарушениям, с указанием даты обращения;
 - 6) фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений;
 - 7) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - 8) характер коррупционного правонарушения;
 - 9) дата подачи уведомления;
 - 10) подпись сотрудника.

3. Порядок регистрации уведомлений и организация проверки сведений

5. Управление образования администрации Тайшетского района (далее – Управление) обеспечивает в день поступления уведомления регистрацию в Журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению 3 к настоящему Приказу и направление уведомления на рассмотрение в комиссию по противодействию коррупции (далее по тексту – комиссия).

6. Уведомление подлежит рассмотрению комиссией в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости анализа большого объема сведений, содержащихся в уведомлении, истребования дополнительных материалов для проведения проверки срок рассмотрения уведомления может быть продлен начальником Управления образования администрации Тайшетского района, но не более чем на 15 дней.

7. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, поданном сотрудником, осуществляется комиссией.

Решение о создании Комиссии принимается начальником Управления образования администрации Тайшетского района и оформляется приказом.

Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием даты заседания, наличия кворума и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

8. Результаты проверки сообщаются начальнику Управления образования администрации Тайшетского района в течение 3 рабочих дней с момента завершения проверки в форме письменного заключения. Копия письменного заключения направляется уведомителю.

Приложение 2
к приказу Муниципального учреждения
«Управление образования администрации
Тайшетского района»
от "07" февраля 2014 г. № 77

Форма уведомления

Начальнику Муниципального учреждения «Управление
образования администрации Тайшетского района»
Л.В. Семчишиной

_____ (наименование представителя нанимателя)

_____ (сведения о месте нахождения представителя
нанимателя)

ОТ _____

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (адрес регистрации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

(фамилия, имя, отчество физического лица, занимаемая должность представителя юридического лица, обратившегося к
сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(указывается факт обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,
характер коррупционного правонарушения в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции", с указанием даты обращения)

" ____ " ____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений " ____ " ____ 20 ____ г. № ____
Управление образования
администрации Тайшетского района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)