«Удора» муниципальнӧй районлӧн администрацияса велӧдан веськӧдланін

Управление образования администрации муниципального района «Удорский»

ПРИКАЗ

с. Кослан

от «27» марта 2017 года № 01-06/228

Об утверждении локальных актов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением администрации МР «Удорский» от 11.02.2016 г. №69 «О порядке сообщения муниципальными служащими администрации МР «Удорский» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит к конфликту интересов», во исполнение Представления прокуратуры Удорского района от 28.02.2017 г. №86-02-2017 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные акты:

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению №1 к приказу.

1.2. Порядок уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению №2

2. Ознакомить с настоящими Порядками муниципальных служащих Управления образования АМР «Удорский» под подпись.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения муниципальных служащих согласно приложению №3.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования И.Г. Камбурова

С приказом ознакомлены:

Виценко М.Д., Камбурова И.Г. 34-154
В архив – 1, в папку – 1,

Утвержден
Приказом Управления образования
АМР «Удорский»
«____» от _____№_____
(приложение №1)

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомлять начальника Управления образования обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в произвольной форме или по форме согласно приложению к настоящему Порядку уведомления.

2. Уведомление подается незамедлительно в день обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Регистрацию уведомлений в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, осуществляет лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении образования АМР «Удорский»

4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, проводится комиссией по противодействию коррупции в течение 10 рабочих дней со дня поступления уведомления.

5. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений материалы, связанные с данным фактом, передаются в соответствующие органы для принятия мер реагирования в рамках полномочий, предоставленных законодательством.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения
муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Уведомление
представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего
к совершению коррупционных правонарушений

_____
(Наименование представителя нанимателя (работодателя)

от_____
(Ф.И.О. работника, должность, место работы)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

_____.

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____.
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в ___ ч. ___ м., "__" _____ 20__ г. в _____.
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось_____
_____
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

_____

_____ _____
(дата заполнения уведомления) (подпись)

Утвержден
приказом Управления образования
администрации МР «Удорский»
«____» от _____№_____
(приложение №1)

Порядок уведомления муниципальными служащими о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок определяет порядок уведомления муниципальными служащими Управления образования администрации муниципального района "Удорский" (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Управления образования обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно форме в приложении к Порядку.

3. Муниципальные служащие направляют начальнику Управления образования уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

4. В течение трех дней после регистрации в журнале обращений муниципальных служащих начальник Управления образования направляет уведомление в юридический отдел администрации МР "Удорский" для осуществления предварительного рассмотрения уведомлений.

5. В течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в юридический отдел администрации МР "Удорский" Уведомления, полученные от муниципальных служащих Управления образования, представляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального района "Удорский".

6. Комиссия по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального района "Удорский" по результатам рассмотрения ими уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и начальнику Управления образования принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует начальнику

Управления образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. Решение комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального района "Удорский" направляется начальнику Управление образования.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом "б" пункта 6 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации начальник Управления образования принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
о возникшем конфликте интересов или
о возможности его возникновения

_____
(отметка об ознакомлении)

_____
_____
_____
_____
(указать должность работодателя,
Ф.И.О.)
от _____
_____
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего)

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 должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____
_____

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 урегулированию конфликта интересов и соблюдению правил служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального района "Удорский" при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г. _____ _____
подпись лица, направляющего уведомление — расшифровка подписи

Утвержден
Приказом Управления образования АМР «Удорский»
«____» от _____№_____
(приложение №3)

Журнал учета уведомлений о фактах обращения муниципального служащего

п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, подавшего уведомление	Наименование замещаемой должности	Подпись подавшего уведомление	Подпись регистратора