

РФ (РОССИЯ)

АДМИНИСТРАЦИЯ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ЯШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «21» апреля 2020 года № 228
пгт Яшкино

**О работе по профилактике коррупционных правонарушений
в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального
округа (в том числе во входящем в его структуру секторе опеки и
попечительства) и в подведомственных Управлению образования
администрации Яшкинского муниципального округа муниципальных
организациях Яшкинского муниципального округа**

Во исполнение рекомендаций Министерства образования и науки Кузбасса, изложенных в письме от 24.03.2020 № 2456/02, в целях разработки и введения специальных антикоррупционных процедур в рамках работы по противодействию коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политикой Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, утвержденной приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального района от 03.12.2018 № 1244/1 «Об утверждении Антикоррупционной политики Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, Кодекса этики и служебного поведения работников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, Составы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа» (в редакции приказа Управления образования администрации Яшкинского муниципального района от 21.01.2019 № 22, приказа Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа от 06.04.2020 № 207), приказом Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа от 06.04.2020 № 208 «Об определении должностного лица Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, ответственного за профилактику коррупционных и иных

правонарушений», руководствуясь Положением об Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа, утвержденным решением Совета народных депутатов Яшкинского муниципального округа от 14.01.2020 № 59-р «О переименовании Управления образования администрации Яшкинского муниципального района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа прием граждан для сообщения ими информации о коррупционных правонарушениях наряду с начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа ведет также уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

2. Определить, что сотрудником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченным наряду с начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа на ведение приема граждан для сообщения ими информации о коррупционных правонарушениях, является должностное лицо Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее по тексту – уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции)), Климкина Татьяна Валерьевна – главный специалист по образованию Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

3. Утвердить:

3.1. График приема граждан начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченным сотрудником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) для сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях (далее по тексту также – График) согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3.2. Порядок сообщения сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудниками входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) о фактах склонения их (сотрудников) к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами,

иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту также – Порядок) согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4. Организовать в Управлении образования администрации Яшкинского муниципального округа прием граждан начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченным сотрудником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) согласно утвержденному настоящим приказом Графику (а в случаях, не терпящих отлагательства – незамедлительно вне указанного Графика).

5. Уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции), главному специалисту по образованию Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа – Климкиной Т.В.:

5.1. Вести статистику:

- обращений граждан к нему (как уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции)), а также к начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа о коррупционных правонарушениях;

- сообщений ему (как уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции)), а также начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудниками входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) о фактах склонения их (сотрудников) к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений.

5.2. Вести учет информации о коррупционных правонарушениях, мерах принятых по их устранению.

5.3. Подготовить к ноябрю 2020 года необходимую информацию для Министерства образования и науки Кузбасса посредством заполнения Формы мониторинга, прилагаемой к письму указанного департамента от 24.03.2020 № 2456/02.

5.4. Осуществлять своевременную подготовку всей необходимой информации по вопросам противодействия коррупции (в рамках имеющихся полномочий) по запросам Министерства образования и науки Кузбасса.

5.5. Разместить на информационном стенде в здании Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа утвержденные настоящим приказом График и Порядок, а также полученные вместе с письмом Министерства образования и науки Кузбасса от 24.03.2020 №

2456/02 Памятку «Что нужно знать каждому о коррупции» (на 1 л.) и Памятку «Информация по противодействию коррупции» (на 3 л.).

5.6. Направить руководителям всех муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа (осуществляющих образовательную деятельность, в том числе муниципальных образовательных организаций Яшкинского муниципального округа, а также муниципальных организации Яшкинского муниципального округа, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности), находящихся в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, не позднее 3 рабочих дней после ознакомления с настоящим приказом, по электронной почте скан-копию письма Министерства образования и науки Кузбасса от 24.03.2020 № 2456/02 со скан-копиями прилагаемых к нему документов: 1) Памяткой «Что нужно знать каждому о коррупции» (на 1 л.), 2) Памяткой «Информация по противодействию коррупции» (на 3 л.), 3) Формой мониторинга (на 1 л.).

6. Привести содержание официального сайта Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с рекомендациями, изложенными в письме Министерства образования и науки Кузбасса от 24.03.2020 № 2456/02, в том числе разместить на указанном сайте утвержденные настоящим приказом График и Порядок, а также указанные в подпункте 5.5 пункта 5 настоящего приказа памятки (организацию работы в данной части оставляю за собой).

7. Рекомендовать руководителям всех муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа (осуществляющих образовательную деятельность, в том числе муниципальных образовательных организаций Яшкинского муниципального округа, а также муниципальных организации Яшкинского муниципального округа, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности), находящихся в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, надлежащим образом организовать и провести работу по профилактике коррупционных правонарушений согласно рекомендаций, изложенных в письме Министерства образования и науки Кузбасса от 24.03.2020 № 2456/02, в том числе:

7.1. Разработать и утвердить плановые графики приема граждан руководителями, уполномоченными сотрудниками (по вопросам противодействия коррупции) в подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа для возможности сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях (далее по тексту – графики). Прием проводить не реже 1 (одного) раза в месяц.

7.2. Разработать и утвердить порядки сообщения сотрудниками подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа ее руководителю, уполномоченному сотруднику (по вопросам противодействия коррупции) о фактах склонения их (сотрудников) к

совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками муниципальной организации Яшкинского муниципального округа, ее контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – порядки).

7.3. Разместить указанные выше графики и порядки на:

- официальных сайтах подведомственных муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- информационных стендах в зданиях подведомственных муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа.

7.4. Организовать работу по возможности незамедлительного приема обращающихся граждан по вопросам коррупционных правонарушений руководителями, уполномоченными сотрудниками (по вопросам противодействия коррупции) в подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа.

7.5. Незамедлительно сообщать о выявленных фактах коррупционных правонарушений:

- начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

- в правоохранительные органы.

7.6. Предоставлять информацию о выявленных фактах коррупционных правонарушений в Министерство образования и науки Кузбасса (по его запросу).

7.7. Вести статистику обращений граждан по коррупционным нарушениям, учет информации о коррупционных нарушениях, мерах, принятых по их устранению и предоставлять данную информацию начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, в Министерство образования и науки Кузбасса (по его запросу).

7.8. В обязательном порядке провести работу по информированию обучающихся, их законных представителей о способах сообщения о коррупционных правонарушениях, в том числе путем размещения соответствующей информации на официальном сайте подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в здании подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа.

7.9. Привести содержание официальных сайтов подведомственных муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в соответствии с рекомендациями, изложенными в письме Министерства образования и науки Кузбасса, изложенными в письме от 24.03.2020 № 2456/02 (организацию работы в данной части оставляю за собой).

7.10. Разместить на информационных стендах в здании подведомственной муниципальной организации Яшкинского муниципального округа полученные

вместе с письмом Министерства образования и науки Кузбасса от 24.03.2020 № 2456/02 Памятку «Что нужно знать каждому о коррупции» (на 1 л.) и Памятку «Информация по противодействию коррупции» (на 3 л.).

7.11. Подготовить к ноябрю 2020 года необходимую информацию для Министерства образования и науки Кузбасса посредством заполнения Формы мониторинга, прилагаемой к письму указанного Министерства от 24.03.2020 № 2456/02.

Заполненную Форму мониторинга своевременно предоставить уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции), главному специалисту по образованию Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа – Климкиной Т.В.

7.12. Уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции), главному специалисту по образованию Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа – Климкиной Т.В. после ознакомления с настоящим приказом:

- незамедлительно ознакомить с ним, а также с прилагаемыми к нему Графиком и Порядком персонально и под роспись всех работников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе работников входящего в его структуру сектора опеки и попечительства);

- при первой возможности ознакомить с настоящим приказом и вручить его копии (по одной каждому) персонально и под роспись руководителям всех муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа (осуществляющих образовательную деятельность, в том числе муниципальных образовательных организаций Яшкинского муниципального округа, а также муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности), находящихся в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

- по завершении ознакомления всех перечисленных лиц с настоящим приказом незамедлительно доложить об этом начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

8. Разместить данный приказ на официальном сайте Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на информационном стенде в здании Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

10. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник

**Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа**

О.С. Фольгенова

Приложение № 1
к приказу
Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа
от 21.04.2020 № 228

График
приема граждан начальником Управления образования
администрации Яшкинского муниципального округа,
уполномоченным сотрудником Управления образования
администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам
противодействия коррупции) для сообщения гражданами
информации о коррупционных правонарушениях *

Наименование должности лица, ведущего прием, его фамилия, имя отчество (полностью)	Адрес, место приема, контактная информация	Периодичность приема	Дни приема	Время приема
начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа Фольгенова Оксана Сергеевна	652010, Российская Федерация, Кемеровская область, Яшкинский муниципальный округ, пгт Яшкино, ул. Куйбышева, 16 (кабинет начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального) Тел./факс: 8 (38455) 2-53-32 E-mail: inga45@list.ru	ежемесячно (два раза в месяц)	каждый второй и четвертый вторник месяца	с 10 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.

главный специалист по образованию Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа Климкина Татьяна Валерьевна (уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции))	652010, Российская Федерация, Кемеровская область, Яшкинский муниципальный округ, пгт Яшкино, ул. Куйбышева, 16 (кабинет приемной начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального) Тел./факс: 8 (38455) 2-53-32 E-mail: inga45@list.ru	ежемесячно (два раза в месяц)	каждый первый и третий четверг месяца	с 10 час. 00 мин. до 11 час. 30 мин. и с 13 час. 30 мин. до 16 час. 30 мин.
---	--	--	--	--

***Примечание:**

В случае временного отсутствия начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченного сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) в установленные согласно указанному выше Графику дни и время приема (по причине участия в совещании, командировки, болезни, отпуска и т.п.) прием переносится на ближайший рабочий день лица, ведущего прием.

Граждане вправе обратиться в Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа для сообщения информации о коррупционных правонарушениях не только в специально установленные дни и время приема согласно утвержденному Графику, но и незамедлительно (в случаях, не терпящих отлагательства).

Сообщения гражданами информации о коррупционных правонарушениях могут направляться в Управление образования администрации Яшкинского муниципального округа и другими допустимыми согласно действующему законодательству Российской Федерации способами.

В случае, если гражданин имеет намерение сообщить о коррупционных правонарушениях анонимно, он вправе реализовать такую возможность, позвонив непосредственно начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) по указанным выше номерам, не указывая никаких данных о себе.

Приложение № 2
к приказу
Управления образования
администрации Яшкинского
муниципального округа
от 21.04.2020 № 228

Порядок
сообщения сотрудниками Управления образования администрации
Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудниками
входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) начальнику
Управления образования администрации Яшкинского муниципального
округа, уполномоченному сотруднику Управления образования
администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам
противодействия коррупции) о фактах склонения их (сотрудников) к
совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им
фактах совершения другими сотрудниками Управления образования
администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами,
иными лицами коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сообщения сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудниками входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) о фактах склонения их (сотрудников) к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений.

2. В случае, если имел место факт склонения сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудника входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) к совершению коррупционных правонарушений либо такому сотруднику стало известно о фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений, он обязан незамедлительно уведомить о данных фактах:

начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа;

уполномоченного сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции).

3. Если сотрудник работает в определенном отделе, секторе Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа и его непосредственным руководителем является начальник отдела либо заведующий сектором, то такой сотрудник обязан уведомить об указанных выше фактах также своего непосредственного руководителя.

4. Сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа каких-либо лиц в целях склонения таких сотрудников к совершению коррупционного правонарушения при исполнении должностных обязанностей, также должен уведомлять об этом работодателя (начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа), уполномоченного сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции), своего непосредственного руководителя (начальника отдела либо заведующего сектором) (при наличии такового) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения (далее по тексту также – уведомление-1) составляется в письменном виде в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого составляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон сотрудника, уведомляющего о факте, указанном в данном пункте настоящего Порядка;

3) дата, время и место обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

4) известные сведения о лице (лицах), склоняющем(-их) к совершению коррупционного правонарушения;

5) информация о действии (бездействии), которое сотрудник должен совершить по обращению;

6) способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) информация об отказе (согласии) сотрудника принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

8) информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

6. Уведомление сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа о ставших известными ему фактах

совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту также – уведомление-2) также составляется в письменном виде в произвольной форме и должно содержать следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого составляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и контактный телефон сотрудника, уведомляющего о факте, указанном в данном пункте настоящего Порядка;

3) вся информация, касающаяся факта, указанного в данном пункте настоящего Порядка и ставшего известным сотруднику.

7. Уведомления (уведомление-1, уведомление-2) должны быть лично подписаны сотрудником с указанием даты его составления.

8. К уведомлениям (уведомлению-1, уведомлению-2) прилагаются все имеющиеся в распоряжении сотрудника материалы, подтверждающие перечисленные в них обстоятельства.

9. Уведомление на имя начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (как уведомление-1, так и уведомление-2) может быть передано сотрудником непосредственно лично начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа либо через уполномоченного сотрудника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции).

В случае принятия уведомления начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа он передает его для регистрации уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции). Уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) обязан незамедлительно принять переданное ему начальником Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа уведомление для регистрации.

10. В случае, если уведомление не может быть передано сотрудником лично, оно незамедлительно направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах склонения сотрудников Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений сотрудник одновременно сообщает об этом в соответствии с настоящим Порядком начальнику Управления образования

администрации Яшкинского муниципального округа.

12. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам (работникам) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками (работниками) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления выдается сотруднику (работнику) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа на руки персонально и под роспись, о чем делается запись «Копию уведомления получил» в графе 9 «Отметка о получении копии уведомления заявителем» Журнала.

Регистрацию уведомлений и ведение Журнала осуществляет уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции).

Регистрацию уведомлений также вправе осуществлять непосредственно начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

Журнал должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа и подписью начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа.

Журнал хранится в течение трех лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив. Следующий Журнал начинается с номера 1.

13. В день регистрации уведомления уполномоченный сотрудник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) обеспечивает доведение до начальника Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа информации о регистрации уведомления.

14. Начальник Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа после регистрации уведомления организует проверку содержащихся в нем сведений путем проведения бесед с сотрудником (работником), подавшим уведомление, получения от сотрудника (работника) пояснений по сведениям, указанным в уведомлении, и осуществляет подготовку документов для направления уведомления со всеми представленными сотрудником (работником) дополнительными сведениями, документами и материалами, касающимися информации, изложенной в уведомлении, в органы прокуратуры и иные органы в соответствии с их компетенцией.

Приложение
к Порядку

сообщения сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (в том числе сотрудниками входящего в его структуру сектора опеки и попечительства) начальнику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, уполномоченному сотруднику Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа (по вопросам противодействия коррупции) о фактах склонения их (сотрудников) к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений

Журнал

регистрации уведомлений о фактах обращения к сотрудникам (работникам) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставших известными им фактах совершения другими сотрудниками (работниками) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа, его контрагентами, иными лицами коррупционных правонарушений

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» _____ (_____) листах

[illegible]

С данным приказом, прилагаемым к нему Графиком (приложение № 1) и Порядком (приложение № 2) ознакомлены персонально и под роспись следующие работники Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа:

[illegible]

С данным приказом ознакомлены, его копии (по 1 экз. для каждого) получены персонально и под роспись следующими руководителями муниципальных организаций Яшкинского муниципального округа (осуществляющих образовательную деятельность, в том числе муниципальных образовательных организаций Яшкинского муниципального округа, а также муниципальных организации Яшкинского муниципального округа, осуществляющих обеспечение образовательной деятельности), находящихся в ведении (ведомственном подчинении) Управления образования администрации Яшкинского муниципального округа:

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)			2020 года
_____	_____ « _____ » _____	(подпись)	(дата)
(Ф.И.О.)			

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

_____ « _____ » _____ 2020 года

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О.) _____ « _____ » _____ 2020 года
(подпись) (дата)