

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника государственного
учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику государственного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником государственного учреждения в произвольной форме или в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу незамедлительно, когда работнику государственного учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении работника государственного учреждения не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения и других изложенных выше фактах коррупционной направленности он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или старшего воспитателя, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник государственного учреждения может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими государственными или муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера органы прокуратуры и другие государственные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

Представитель нанимателя (работодателя) производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующему МДОУ с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Работник государственного учреждения, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2
к приказу № 74 от 28.10.2014 г.

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения
гражданского служащего к совершению коррупционных или иных
правонарушений

(наименование государственного учреждения)

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Дата и номер регистрации уведомления	Сведения о работнике учреждения, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, ФИО лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, ФИО	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Уведомление представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника государственного
учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

Заведующему

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника государственного
учреждения, должность)

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)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. ____ мин., « ____ »

_____ 20__ г.

в _____.
(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и
др.)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя
(работодателя)

о фактах обращения в целях склонения работника государственного
учреждения

к совершению коррупционных правонарушений

Фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения,
подающего Уведомление, его должность..

Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к
правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).

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 и т.д.).

Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман,
насилие и т.д.).

Время, дата склонения к правонарушению.

Место склонения к правонарушению.

Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная
встреча, почтовое отправление и т.д.).

Дата заполнения Уведомления.