

*Приложение № 1
к приказу от 30.08.2017г № 57 п.2*

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

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается руководителю.

При нахождении работника 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), 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 к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

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

Комиссия по противодействию коррупции в ДОУ производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

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

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

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

_____ (наименование государственного органа)

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

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о гражданском служащем, передавшем или направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Должность, Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Особые отметки (при наличии)
		Должность, Ф.И.О.	Место жительства, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3
К приказу от 30.08.2017 № 57 п.2

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

Заведующему ГБДОУ д/с № 57

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

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 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)

Приложение № 4
к приказу от 30.08.2017 № 57 п.2

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения рабочего к совершению коррупционных правонарушений

Фамилия, имя, отчество работника, 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.

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)
от _____
(должность, Ф.И.О. гражданского служащего,

место жительства, контактный телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения
гражданского служащего к совершению
коррупционных или иных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае обращения
к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных или иных
правонарушений, с указанием даты, места, времени, других условий)
2. _____
(сведения о коррупционных или иных правонарушениях, которые предлагалось
совершить гражданскому служащему по просьбе обратившихся лиц)
3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному или иному
правонарушению)
4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному или иному
правонарушению (подкуп, угроза, обман и так далее), а также информация
об отказе (согласии) гражданского служащего принять предложение лица)

Приложение №3
Рекомендуемый образец

<p>КОРЕШЕК ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЯ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____ <i>(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</i></p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____ Уведомление принято: _____</p> <p>_____ <i>(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление)</i></p> <p>_____ <i>(номер регистрации Уведомления по журналу)</i> « ____ » _____ 20 __ г.</p> <p>_____ <i>(подпись лица, получившего талон-уведомление)</i></p>	<p>ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____</p> <p>Уведомление принято от _____</p> <p>_____ <i>(должность, Ф.И.О. гражданского служащего)</i></p> <p>Краткое содержание уведомления _____</p> <p>_____ Уведомление принято: _____</p> <p>_____ <i>(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление)</i></p> <p>_____ <i>(номер регистрации Уведомления по журналу)</i> « ____ » _____ 20 __ г.</p> <p>_____ <i>(подпись лица, принявшего уведомление)</i></p>
--	---