

**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 председателю Комиссии по противодействию коррупции. В произвольной форме или в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению 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 уведомлять 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) или старшему воспитателю для регистрации и последующего регистрирования в установленном порядке.

Председатель Комиссии по противодействию коррупции производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации.

После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение заведующего ГБДОУ детский сад № 74 с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

Работник государственного учреждения, 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 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 уведомления		Краткое содержание уведомления	Должность, ФИО лица, принявшего уведомления	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 ГБДОУ детский сад № 57  
Кировского района Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_  
(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, общение, обман, насилие и т. д.).

Время, дата склонения к правонарушению.

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

Дата заполнения Уведомления.

**Анкета**  
**для работников учреждения, включённых в**  
**перечень коррупционно - опасных должностей**

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Число, месяц, год рождения	
Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
Занимая должность в учреждении	

Просим Вас заполнить таблицу, указав ваших близких родственников (жену, мужа, детей, отца, мать, братьев, сестёр. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества).

Степень родства	ФИО	Число, месяц, год рождения	Место работы, должность	Адрес место жительства

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_