

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 18 «ГАРМОНИЯ»
(МБДОУ № 18 «ГАРМОНИЯ»)**

**Порядок уведомления работодателя о фактах
совершения коррупционных правонарушений**

1. Уведомление (работодателя) обо всех случаях обращения работнику к каким-либо лицам в целях склонения его совершению коррупционных правонарушений (далее — Уведомление) заполняется и передается работнику в отдел кадровой работы в произвольной форме или в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу незамедлительно, работнику когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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 (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.

2. Работник может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками 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 отдел кадровой работы для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

3. Отдел кадровой работы производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 2).

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

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

**Уведомление (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Приложение № 1

Руководителю МБДОУ № 18 «Гармония»

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника,
должность, структурное подразделение)

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. ____ мин., « ____ » ____ 20 ____ г.

в _____
(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

(дата заполнения уведомления)

(Подпись)