

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 136 «Умка» г. Сочи

ПРИКАЗ

От 15.12.2014

№ 1360/19

г. Сочи

«О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ № 136 к совершению коррупционных правонарушений».

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», в целях предупреждения и пресечения коррупционных проявлений на работника муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 136 «Умка» г. Сочи

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ № 136 к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

2. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ № 136 к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2).

3. Заместителю заведующего по воспитательно-методической работе Гоборовой Виктории Владимировне:

- регистрацию уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ № 136 путем внесения записей в журнал регистрации.

- передачу зарегистрированных уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника МДОУ № 136 к совершению коррупционных правонарушений на рассмотрение представителю нанимателя (работодателя) с целью

организации последующей проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

- ознакомление под роспись с настоящим приказом работником МДОУ № 136

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МДОУ № 136



[Handwritten signature]

А.А.Зиновьева

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений *Применяется с 13.02.2011 № 142*

(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование образовательного
учреждения)

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

(место жительства, телефон)

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время,
другие обстоятельства и условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к

коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение №2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных
правонарушений

Григорьев В. В. 10.12.2014г.

**Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

N п/п	Номер, дата талона -уведомления	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение №3

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

Принят 19.02.2014 г. 12.2014

ТАЛОН - КОРЕШОК	ТАЛОН - УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
_____	_____
_____	Уведомление принято:
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 20__ г.	(номер по журналу)
_____	"__" _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	_____
_____	(подпись и должность лица, принявшего уведомление)
_____	_____
_____	_____
_____	_____