

**1.Общее положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с действующими изменениями);
* Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с действующими изменениями) (ч. 5 ст. 9);
* Трудовым Кодексом Российской Федерации;
* Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (с действующими изменениями);
* Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» (далее – Учреждение);
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
* локальными нормативными актами Учреждения, отражающими деятельность Учреждения в области соблюдения антикоррупционного законодательства.

1.2. Положение разработано с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и/или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомления и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а так же порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.3. В основу работы по проверке фактов склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений и принятия решения по итогам таких проверок положены следующие принципы:

* обязательность регистрации обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* обязательность проверки каждого обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* конфиденциальность процесса раскрытия сведений по обращениям в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при принятии решений;
* защита работника от преследования в связи с сообщением о факте склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Действующее настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения.

**2. Права и обязанности работников.**

2.1. В случае выявления факта склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, данный работник обязан не позднее одного рабочего дня, следующего за днем выявления данного факта, в письменной форме (приложение № 1) уведомить заведующего Учреждением, органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.2. Работники, получившие информацию о склонении другого работника с к совершению коррупционных правонарушений, обязаны не позднее одного рабочего дня, следующего за днем выявления данного факта, в письменной форме (приложение № 2) уведомить заведующего Учреждением, органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.3. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. В случае отказа заведующего оформить обращение, за работниками остается право обратиться в органы прокуратуры или другие государственные органы.

2.5. Работники, уведомившие заведующего Учреждением и/или органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении и порядок регистрации уведомления.**

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

* фамилии, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
* занимаемая должность;
* известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений и другие известные о данном лице сведения);
* способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
* обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
* сущность предлагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование муниципальными служащими 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими физическими лицами). При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписей, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
* дата, место и время склонения к правонарушению;
* информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указана информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
* дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

3.2. Уведомление регистрируется в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений по утвержденной форме (приложение № 3 к настоящему Положению):

* незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;
* в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

3.3. Регистрацию уведомления осуществляет заведующий (в случае отсутствия – лицо, исполняющее обязанности заведующего) или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом заведующего Учреждением.

3.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, заведующий Учреждением незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившие уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

**4. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

4.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение заведующему Учреждением.

4.2. Поступившее уведомление является основанием для принятия решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом заведующего Учреждением.

4.3. Для проведения проверки приказом заведующего Учреждением создаётся комиссии по проверке о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, которая состоит из председателя комиссии и членов комиссии. В приказе прописываются личные данные и занимаемые должности председателя и членов комиссии, сроки проведения проверки.

В состав комиссии обязательно включается представитель работников Учреждения.

4.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

4.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к заведующему Учреждением с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.6. При проведении проверки должны быть:

* заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения;
* объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства, обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
* установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношения к фактам, содержащиеся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношения к фактам, содержащимся в уведомлении. Лица, входящие в состав комиссии и работники, имеющие отношения к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.8. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

**5. Итоги проведения проверки.**

5.1. По результатам проведения проверки комиссия принимает решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

5.2. Решение комиссии оформляется протоколом.

5.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу.

5.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются заведующему Учреждением для принятия соответствующего решения.

5.5. Заведующий Учреждением после получения материалов по результатам работы комиссии в течении трех дней принимает одно из следующих решений:

* о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
* об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;
* об исключении возможности принятия уведомителем и/или иными работниками, имеющими отношения к фактам, содержащимися в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
* о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
* о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
* об увольнении работника.

5.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренным частью 3 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» материалы по результатам работы комиссии направляются заведующим Учреждением в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.7. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений заведующий Учреждением принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

5.8. Информация о решении по результатам проверки включается в личное дело уведомителя.

5.9. Уведомитель по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах. В случае несогласия с выводами комиссии уведомитель имеет право обратиться в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.10. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

**6. Документация.**

6.1. Примерный перечень документации:

* бланк уведомления о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1);
* бланк уведомления о ставших известных работнику фактах обращения в целях склонения другого работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2);
* журнал учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3);
* приказ на создание комиссии по проверке о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (издается в 2-х экземплярах: первый экземпляр вкладывается в книгу приказов по основной деятельности, второй - в папку с материалами работы комиссии);
* протоколы заседания комиссии, материалы, запрашиваемые, в случае необходимости, от уведомителя, других работников (хранятся в папке с материалами по работе комиссии);
* приказ по итогам проверки (издается в 2-х экземплярах: первый экземпляр вкладывается в книгу приказов по основной деятельности, второй - в папку с материалами работы комиссии);
* приказ о привлечении виновных к ответственности (издается в 3-х экземплярах: первый экземпляр вкладывается в книгу приказов по кадровой деятельности, второй - в папку с материалами работы комиссии, третий – в личное дело работника).

6.2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

6.3. Журнал и материалы по проверкам хранятся в Учреждении не менее 10 лет в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

**7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение согласовывается с представительным органом (представителем) работников и принимается общим собранием работников и утверждается приказом заведующего Учреждением. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения и/или дополнения. Предложение о внесении изменений и/или дополнений вносятся любой из сторон с обоснованием причин для их внесения. Далее предложенные изменения и/или дополнения выносятся на обсуждение общего собрания работников. После обсуждения изменения и/или дополнения вносятся или не вносятся в Положение с обязательной записью о принятом решении в протоколе общего собрания работников. По решению общего собрания работников заведующий Учреждением издает приказ о внесении изменений и/или дополнений в Положение.

7.3. Все изменения и/или дополнения к настоящему Положению являются действительными, если они совершены в письменной форме и подписаны заведующим Учреждением и представительным органом (представителем) работников.

7.4. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее законодательству и/или локальным нормативным актам Учреждения.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ

«ЦРР - детский сад № 175»

Овчаренко И.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, наименование*

*структурного подразделения)*

**уведомление**

**о фактах обращения в целях склонения работника МАДОУ «ЦРР - детский сад № 175»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

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.)*

6. Мною о данном факте были уведомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать органы прокуратуры или другие государственные органы)*

Дата заполнения уведомления Подпись

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

Подпись уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность ответственного лица)*

М.П.

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ

«ЦРР - детский сад № 175»

Овчаренко И.А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность, наименование*

*структурного подразделения)*

**уведомление**

**о ставших известных работнику фактах обращения**

**в целях склонения другого работника МАДОУ «ЦРР - детский сад № 175»**

**к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается Ф.И.О., должность, в отношении которого стали известны факты о склонении его к совершению правонарушения)*

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 выше указанным работником \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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.)*

6. Мною о данном факте были уведомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать органы прокуратуры или другие государственные органы)*

Дата заполнения уведомления Подпись

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

Подпись уведомление зарегистрировано

в Журнале регистрации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО, должность ответственного лица)*

М.П.

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения работника**

**МАДОУ «ЦРР - детский сад № 175» к совершению коррупционных правонарушений**

Начат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ведение журнала: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вх. №** | **Дата** | **Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление** | **Наименование структурного подразделения** | **Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**С положением о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 175» ознакомлены:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Подпись |
|  | Бельских А.В.- воспитатель |  |
|  | Волкова М.С. - воспитатель |  |
|  | Гайдаш Т.И. – младший воспитатель |  |
|  | Гусева О.О. – младший воспитатель |  |
|  | Зенкова В.И.- сторож |  |
|  | Иванова О.Ф. – старший воспитатель |  |
|  | Котов Д.Ю. – рабочий по КОиРЗ |  |
|  | Котова Н.Н.- сторож |  |
|  | Лекарева А.С.- инструктор по физической культуре |  |
|  | Лукина О.Н.- повар |  |
|  | Медведева М.В. заведующий хозяйством |  |
|  | Мельник Т.А. - воспитатель |  |
|  | Михайлов С.А.- сторож |  |
|  | Молокова Е.С. – младший воспитатель |  |
|  | Морозова А.Ю. – младший воспитатель |  |
|  | Морозова Т.Ю. – младший воспитатель |  |
|  | Мухачева С.А.- старшая м/сестра |  |
|  | Осотова Е.В.- повар, и.о. шеф повара |  |
|  | Шовкун Я.Е. - воспитатель |  |
|  | Перевозчиков Г.Д.- дворник |  |
|  | Прохоренко О.А.- машинист по стирке и ремонту одежды |  |
|  | Пугачева О.Е.- делопроизводитель |  |
|  | Пигарева В.П.- воспитатель |  |
|  | Собирова Ф.А.- кухонный работник |  |
|  | Харченко Т.П. – младший воспитатель |  |
|  | Хорошилова Г.А. - воспитатель |  |
|  | Шутова Н.С. - воспитатель |  |
|  | Шипицина И.А. - воспитатель |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |