



фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу организации в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо организации по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению N 3** к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати организации.

Ведение Журнала в ДООУ возлагается на ответственного работника организации инспектора по кадрам.

6. Ответственный работник организации, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника организации, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником организации.

8. Поступившее уведомление ответственный работник организации в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя. На основании принятого представителем работодателя письменного решения ответственный работник организации обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в городскую прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником организации готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается представителю работодателя.

10. Должностное лицо организации, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам Общества в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

**Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя  
работодателя о фактах  
обращения в целях склонения  
должностного лица**

**к совершению  
коррупционных правонарушений**

**СПИСОК**

**должностных лиц организации выполняющих организационно-распорядительные  
и административно-хозяйственные обязанности в рамках противодействия  
коррупции.**

Чепкова Марина Николаевна – завхоз  
Пушкарь Оксана Геннадьевна- бухгалтер  
Озолина Нина Васильевна - воспитатель  
Верещака Вера Михайловна – воспитатель  
Рябоконе Наталья Александровна – воспитатель  
Воеводина Галина Анатольевна – воспитатель  
Натекина Лариса Викторовна- воспитатель  
Пироженко Фаина Николаевна воспитатель  
Бухарова Татьяна Владимировна воспитатель  
Вяткина Александра Владимировна воспитатель  
Петрацук Анастасия Викторовна воспитатель