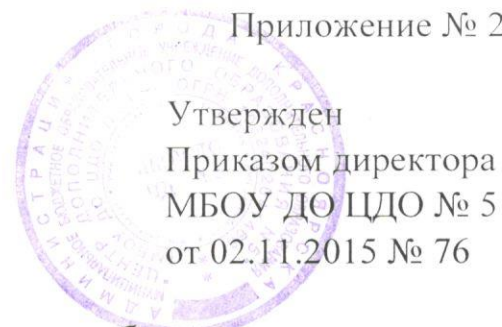


Принят  
Общим собранием коллектива  
МБОУ ДО ЦДО № 5  
Протокол от 29.10.2015 № 13



Утвержден  
Приказом директора  
МБОУ ДО ЦДО № 5  
от 02.11.2015 № 76

### Порядок

уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 5» к совершению коррупционных правонарушений

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования № 5» (далее – Центр № 5) каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передаётся работником в приёмную Центра № 5 в произвольной форме или в соответствии с приложением № 3 приказу № 76 незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

При нахождении работника Центра № 5 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 заместителя директора, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Центра № 5 к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Заместитель директора производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 4).

После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору Центра № 5 с целью последующей организации проверки содержащихся в нем сведений и назначает ответственное лицо за проведение проверки.

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

Директору МБОУ ДО ЦДО № 5

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, 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)

Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. « \_\_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_\_ года

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(город, адрес)

Склонение к нарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)