

**Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения сотрудников
ГБДОУ детский сад № 16 Кировского района Санкт-Петербурга
к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается сотрудником ответственному секретарю комиссии по противодействию коррупции в произвольной форме или в соответствии с приложением № 3 к настоящему приказу незамедлительно, когда сотруднику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

При нахождении сотрудника 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 заведующего, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

Сотрудник может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими сотрудниками 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 заведующего для регистрации и последующего реагирования в установленном порядке.

Ответственный секретарь по противодействию коррупции производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации уведомлений.

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

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