****

**1.Общие положения.**

**1.1.**Антикоррупционная политика муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г.Велижа (далее по тексту- антикоррупционная политика, организация) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2.Антикоррупционная политика организации представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коррупции в деятельности организации, минимизацию и ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

**2.Цели и задачи.**

2.1.Основными целями антикоррупционной политики организации являются:

- формирование нетерпимого отношения к коррупции и её проявлениям у работников организации;

- создание в организации эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников организации в коррупционную деятельность;

- предупреждение коррупции в организации;

- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения;

- принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

2.2.Основными задачами антикоррупционной политики организации являются:

- формирование у работников организации понимания позиции непринятия организацией коррупции в любых формах и проявлениях;

- установление обязанности работников организации знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требований, принятой антикоррупционной политики в организации;

- обеспечение ответственности работников организации за коррупционные проявления;

- минимизация риска привлечения работников организации в коррупционную деятельность;

- мониторинг коррупционных факторов, а также эффективность принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур;

- назначение в организации ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также за реализацию принятой в организации антикоррупционной политики.

2.3.Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

 - сотрудничество организации с правоохранительными органами;

 - разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;

 - принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

 - предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

 - недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

**3.Основные принципы антикоррупционной деятельности**

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

 Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

 Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

 5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

 6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

 Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**4.Структурные подразделения (лица), ответственные за реализацию антикоррупционной политики в организации.**

4.1.Ответственность за организацию антикоррупционной политики в организации несут руководитель организации, заместитель (если имеется). Деятельность по организации антикоррупционной политики в организации осуществляет комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

4.2.Информация о неисполнении работниками организации требований, предъявляемым ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также воспрепятствовании его деятельности незамедлительно доводится до руководителя организации.

**5.Конфлик интересов**

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

5.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

5.3.Работники организации не должны допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения личной заинтересованности работникам необходимо воздержаться от принятия управленческих решений и каких-либо действий, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и ответственному лицу (если имеется) за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации.

**6.Подарки и иная выгода**

6.1.Получение или дарение подарков в организации осуществляется по следующим критериям:

- подарок не является предметом роскоши;

- подарок не является вознаграждением за решения, действия (бездействие) при исполнении должностных обязанностей;

- поводом для подарка является личное событие работника, проведение официального мероприятия в организации;

6.2.Работники обязаны сообщить о факте получения или дарения подарка (оказания услуги) должностному лицу в течение 3-х дней или ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации в случае если стоимость подарка превышает 3000 тысячи рублей, согласно Приложению № 1 Антикоррупционной политики.

6.3.При возникновении споров и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (оказанием услуг) работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю (ответственному лицу) за профилактику коррупционных действий, комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в организации.

**7.Противодействие коррупции.**

7.1.Работникам организации запрещается принимать участие в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, имеющему управленческие функции в организации, получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, получать услуги имущественного характера, предоставлять иные имущественные права за совершение действий (бездействий) в интересах дающего, в связи с занимаемым должностным (служебным) положением.

7.2.Работники обязаны в течение 3-х дней сообщить о факте обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений своему непосредственному руководителю, в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, согласно форме в Приложении № 3.

7.3.При подозрении работника организации в совершении действий (бездействий), которые имеют признаки противодействия коррупции, организация должна в течение 10 дней со дня обнаружения совершения таких действий направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы

**8.Перечень антикоррупционных мероприятий, реализуемых в организации**

1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения;

 -разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;

 -разработка и внедрение положения о конфликте интересов;

 -разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми

 подарками и знаками делового гостеприимства;

 **-**введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации,

 стандартной антикоррупционной оговорки;

 **-**введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников;

2.Разработка и введение антикоррупционных процедур:

 -введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения

 их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

 **-**введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику

 информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими

 работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения

 таких сообщений;

 -введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении

 конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;

3.Обучение и информирование работников организации:

 -ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами,

 регулирующими вопросы предупреждения противодействию коррупции;

 -проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики противодействию

 коррупции;

 -организация консультационной работы с работниками по вопросам соблюдения

 принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.Обеспечение организации внутреннего контроля за соблюдением принятых стандартов и процедур:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля наличия и достоверности бухгалтерского учёта.

5.Оценка результатов антикоррупционных мероприятий, реализуемых в организации:

- проведение регулярной оценки эффективности, принятых в организации

 антикоррупционных стандартов и процедур;

- подготовка отчётных материалов о результатах, достигнутых организацией в сфере

 противодействия коррупции.

**9.Ответственность работников за нарушение требований антикоррупционной политики.**

9.1.Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с положениями антикоррупционной политики в организации, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.2.Работники организации обязаны соблюдать положения антикоррупционной политике в организации, а также локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.3.Работники организации независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за нарушение положений антикоррупционной политики организации, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации.

9.4.За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации.

**10.Ожидаемые результаты.**

10.1.Реализация настоящей антикоррупционной политики направлена на формирование у работников организации нетерпимого отношения к коррупции, её проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.

10.2.В результате реализации настоящей антикоррупционной политики в организации должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в организации.

10.3.В результате реализации мероприятий настоящей антикоррупционной политики в организации сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, нанесённого организации.

Приложение № 1

 к антикоррупционной политике

 МБДОУ детский сад № 2 г.Велижа

 Форма

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

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

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя)

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

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

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

 (Ф.И.О. работника, занимаемая

 должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении у работника при исполнении должностных обязанностей**

 **личной заинтересованности, которая приводит или может привести**

 **к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей которая приводит (может привести) к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Должностные обязанности на исполнение, которых влияет (может влиять) личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо направившее уведомление

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата, месяц, год)

Лицо, принявшее уведомление

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата, месяц, год)

Приложение № 2

 к антикоррупционной политике

 МБДОУ детский сад № 2 г.Велижа

 Форма

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

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

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя)

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

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

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

 (Ф.И.О. работника, занимаемая

 должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о получении (дарении) подарка работником организации**

Извещаю о получении (дарении) «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_ года подарков на

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

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

 ( наименование официального мероприятия)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (данные физического (юридического лица), вручившего (получившего) подарок (и)

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

(наименование и характеристика подарка (ков), количество его (их) стоимость (при наличии документов)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

 к антикоррупционной политике

 МБДОУ детский сад № 2 г.Велижа

 Форма

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

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

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя)

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

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

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

 (Ф.И.О. работника, занимаемая

 должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о факте склонения работника организации к**

**совершению коррупционных правонарушений**

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

(дата, время, место обращения к работнику , в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц, в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) работника принять предложение о совершении правонарушения

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)