

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 67 Красногвардейского района Санкт-Петербурга
наименование организации

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	27430740

Номер документа	Дата составления
5 -О	27.01.2015

**ПРИКАЗ
по организации**

**«О комиссии по противодействию коррупции»
в ГБДОУ детский сад № 67»**

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работы по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений ДОУ, устранения порождающих причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 «О противодействии коррупции» и во исполнения приказа Администрации Красногвардейского района СПб от 22.01.2015 № 10-П «Об утверждении Плана работы администрации Красногвардейского района СПб по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях, в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции на 2015 год», а также протокола общего собрания работников ДОУ от 20.01.2015 № 2

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции на 2015 г.:
 - Чернова Е.В., зам.по УВР – председатель комиссии;
 - Михалевская О.А., председатель ПК, член комиссии;
 - Чуркина С.В., воспитатель, член комиссии;
 - Заякина В.Н., пом. воспитателя, член комиссии;
 - Гусманова Н.Ю., представитель родительской общественности
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:
 - Положением о комиссии по противодействию коррупции, в соответствии с (Приложение № 1)
 - Положением о противодействии коррупции, в соответствии с (Приложение № 2)
 - Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику ГБДОУ детский сад № 67 Красногвардейского района СПб, в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии с (Приложение №3)
3. Проводить заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 3 раз в год и по мере поступления обращений граждан
4. Контроль за исполнением приказа оставлю за собой.



Заведующий

И.Н. Васильева

С приказом ознакомлены
О.Ивах (Михалевская О.А.)

Важ (Заякина В.Н.)

(Handwritten signatures)
Чернова Е.В.
Чуркина С.В.
Гусманова Н.Ю.

Принято
Общим собранием трудового
коллективом ГБДОУ детский сад
№67
Красногвардейского района СПб
Протокол № 1 от 28.08. 2014

«Утверждаю»
Заведующий ГБДОУ детский сад
№67

Красногвардейского района СПб
И.Н. Васильева
Приказ № 54-О от 29.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ГБДОУ детский сад № 67 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее — ДОУ).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в детский сад, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ДОУ субъектами антикоррупционной политики являются:

- педагогический коллектив, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал;
- родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг.

1.3.5. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Санкт-Петербурга, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ДОУ, решениями Общего трудового коллектива ДОУ, другими нормативными правовыми

ДОУ, а также настоящим Положением.
5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОУ.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
2.2. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.3. Координирует деятельность детского сада по устранению причин коррупции и созданию им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её последствий.

2.4. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ДОУ.

2.5. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ДОУ.

2.6. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики ДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.7. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии рассматривается и утверждается на общем собрании работников ДОУ. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. В состав Комиссии входят:

- представители педагогического совета;
- представители обслуживающего персонала;
- представители родительской общественности;
- представитель профсоюзного комитета работников ДОУ.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его

решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

Комиссия координирует деятельность подразделений ДОУ по реализации мер противодействия коррупции.

Комиссия вносит предложения на рассмотрение Совета ДОУ по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией ДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ДОУ.

Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, ИОГВ, приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом и другими локальными нормативными актами детского сада.

В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений администрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений детского сада, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

Информирует педагогический совет и Совет ДОУ о результатах реализации мер противодействия коррупции в ДОУ.

Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Все участники учебного воспитательного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседании Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотрении Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для публикации.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии активно взаимодействуют:

- с педагогическим коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции и совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в детском саду;
- с методическим комитетом ДОУ по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти СПб;
- с администрацией ДОУ по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками (сотрудниками) ДОУ и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в детском саду;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте: с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в действующие правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями заведующим ДОУ осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников ДОУ.

9. Рассылка

9.1. Настоящее положение размещается на сайте детского сада.

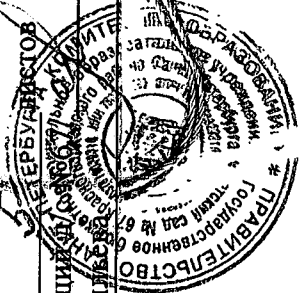
10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом заведующего по решению Совета ДОУ.

В настоящем документе
Прошито, пронумеровано
И скреплено печатью

И. И. СЕРБУХИНСКИЙ

заведующий отделом
И. Н. Васильев



Армощенко № 2

ПРИНЯТО:
на общем Собрании трудового
коллектива ГБДОУ детский сад
№67
Красногвардейского района СПб
Протокол № 1 от 28.08. 2014

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий ГБДОУ детский сад
№67
Красногвардейского района СПб
И.Н. Васильева



Приказ № 54-О от 29.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
«О противодействии коррупции»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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 для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. формирование в коллективе работников ГБДОУ детский сад № 67 Красногвардейского района СПб (далее по тексту – ДОУ) нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ГБДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления,

муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. обеспечение доступа работников ДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

3.6. конкретизация полномочий педагогических и руководящих работников ДОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7. уведомление в письменной форме работниками ДОУ администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8. создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ДОУ.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общие руководства мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

➤ комиссия по противодействию коррупции;

4.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета ДОУ, представители педагогических работников и обслуживающего персонала ДОУ, представитель родительской общественности.

4.3. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Работник ДОУ обязан незамедлительно уведомлять руководителя организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных и иных правонарушений.

5.5. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому

... не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение
... физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной
... ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от
... ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.





лист № 1
№ 671

[Handwritten signature]

В настоящем документе
протокол, пронумеровано
печатью

[Handwritten signature]

Архивное №3

Согласовано

Председатель ПК

О.А. Михалевская

20 14 г.

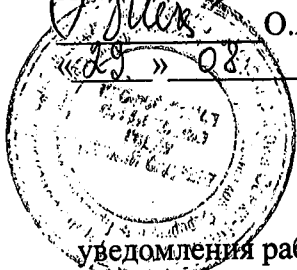
«Утверждаю»

Заведующий ГБДОУ детский сад

Красногвардейского района СПб

И.Н. Васильева

Приказ № 54-О от 29.08.2014



ПОРЯДОК

уведомления работодателя о ставших известными работнику ГБДОУ детский сад № 67 Красногвардейского района СПб, в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 67 и определяет:
 - Процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ОУ в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных и иных правонарушений
 - Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника ДОУ о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - Порядок регистрации уведомления
 - Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении
2. Во всех случаях обращения к работнику ДОУ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий день) о данных фактах обращения, по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. Уведомление оформляется в письменном виде в 2-х экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю – заведующему ГБДОУ, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника ДОУ в качестве подтверждения факта представления уведомления.
4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных правонарушений ответственный наделенный функциями по предупреждению коррупционных правонарушений ведет « Журнал учета уведомлений о фактах обращений» в целях склонения работника ДОУ к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью заведующего ГБДОУ.
5. В Журнале указываются:
 - Порядковый номер уведомления
 - Дата и время принятия уведомления
 - Фамилия и инициалы работника ДОУ, обратившегося с уведомлением
 - Краткое содержание уведомления
 - Фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление
 - Подпись специалиста, принявшего уведомление
6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.
7. После регистрации уведомления в Журнале, уведомления оно передается на рассмотрение работодателю – заведующему ГБДОУ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

8. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- Ф.И.О. работника ДОУ
 - Занимаемая должность
 - Дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - Характер обращения
 - Данные о лицах, обратившихся к работнику ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - Иные сведения, которые работник ДОУ считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений
 - Дата предоставления обращения
 - Подпись работника ДОУ
 - К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений.
9. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения
10. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения работодатель направляет копии документов и материалов проверки для рассмотрения в отдел образования, органы прокуратуры или другие государственные органы
11. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления хранятся в делах ДОУ.

Принято на Общем собрании работников ДОУ
Протокол № 1 от 28.08.2014

Приложение № 1

Заведующему ГБДОУ детский сад № 67
Красногвардейского района СПб

И.Н. Васильевой

От _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Я, _____
Ф.И.О., занимаемая должность

настоящим уведомляю об обращении ко мне гр. _____

Ф.И.О., дата, время, место

в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, а именно

(указывается информация при которой произошло обращение к работнику ДОУ в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений, характер обращения)

Дата, подпись, расшифровка

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений

« _____ » _____ 20 № _____

Ф.И.О. , должность ответственного лица

ЖУРНАЛ
 учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работников ГБДОУ
 совершению коррупционных и иных правонарушений

Порядковый номер	Дата и время принятия уведомления	Ф.И.О. работника ДОУ подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. специалиста принявшего уведомления	Подпись специалиста принявшего уведомления

В данном документе
 прошито, пронумеровано
 и скреплено печатью
 _____ лист

Заведующий ГБДОУ
 Детский сад № 67
 И.Н. Васильева

