

к Порядку Порядок уведомления директора

Перечень сведений, которые должны обязательно содержаться в уведомлении директора муниципального бюджетного учреждения Никольского муниципального района «Детский оздоровительный лагерь им. А.Я. Яшина» или лица, исполняющего его обязанности, о фактах обращения в целях склонения работника, к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество Работника, заполняющего Уведомление, замещаемая им должность, структурное подразделения Учреждения.
2. Все известные данные о физическом лице, склоняющем Работника к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Описание факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
4. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
5. Время, дата, место и обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к правонарушению.
6. Материалы, подтверждающие документально факт склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (в случае, если Работник располагает ими).
7. Иные данные, касающиеся факта склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений.
8. Дата и время предоставления уведомления в Учреждение.
9. Подпись Работника, заполнившего Уведомление.

ФИО, должность работника, подавшего уведомление      ФИО, должность работника, принявшего уведомление

Подпись работника, подавшего уведомление

Подпись работника, принявшего уведомление