

Передается уведомление лично или направляется по почте. Кроме того, уведомление может направить:

– с помощью раздела «Обратная связь» на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.баяндай-соцзащита.рф;

– на электронный адрес учреждения: [kcson-bayan@yandex.ru](mailto:kcson-bayan@yandex.ru);

– по средствам факсимильной связи по номеру: 8(39537)9-12-49, 9-10-83.

2.3. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить работодателя, о ставшей известной работнику информации о случае совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами.

2.4. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционного правонарушения работником, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентом, иным лицом (дата, место, время, другие условия);

4) подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое было совершено

4) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, которое совершил коррупционное правонарушение;

5) дополнительные сведения, имеющиеся по факту совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами.

2.5. Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения и иными лицами.

2.7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее – Журнал). Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица.

2.8. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

2.9. Журнал хранится в Учреждении не менее 5 (пяти) лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

2.10. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

**3. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ**

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3.3. При проведении проверки представленных сведений Комиссия, вправе:

– проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

– получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

– изучать представленные работникам материалы;

– получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

– совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется Комиссией, в пределах своих полномочий, в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Юрисконсульт в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

**4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Приложение № 1

к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случае совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами

Директору ОГБУ «УСЗСОН по Баяндаевскому району»

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

(Ф.И.О. должность работника, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о случае совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения и иными лицами

Сообщаю, что:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционного правонарушения работником, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентом, иным лицом (дата, место, время, другие условия))

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое было совершено)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, которое совершил коррупционное правонарушение)

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дополнительные сведения, имеющиеся по факту совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_РАСПИСКА

Уведомление о случае совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения и иными лицами зарегистрированы Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в ОГБУ «УСЗСОН по Баяндаевскому району» № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. юрисконсультом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. должностного лица, подпись)