

## **Порядок информирования работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений**

### **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ**

1. Настоящий Порядок уведомления о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами определяет:

- порядок уведомления начальника областного государственного бюджетного учреждения «Эхирит-Булагатская станция по борьбе с болезнями животных» (далее – руководитель учреждения) о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее – уведомление);
- порядок регистрации уведомлений и организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить руководителя учреждения о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами.

3. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается уполномоченному должностному лицу учреждения, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, наименование должности занимаемой работником;
- 2) все известные сведения о лице или контрагенте учреждения, совершившем коррупционное правонарушение;
- 3) суть совершенного коррупционного правонарушения;
- 4) время, место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение;

- 5) иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного правонарушения (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения);
- 6) информация об уведомлении органов прокуратуры и (или) других государственных органов о совершенном коррупционном правонарушении (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);
- 7) дата заполнения уведомления;
- 8) подпись работника, заполнившего уведомление.

5. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее — журнал):

- 1) незамедлительно, в присутствии работника;
- 2) в тот же день, если оно поступило по почте.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены гербовой печатью учреждения. Журнал хранится у ответственного должностного лица.

7. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления, номер регистрации в журнале, подпись ответственного должностного лица, наименование занимаемой им должности.

8. После регистрации уведомления ответственное должностное лицо выдает работнику расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

В случае если уведомление поступило по почте, расписка направляется работнику, направившему уведомление, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

9. В течение рабочего дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение руководителю учреждения.

10. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее — проверка), проводится комиссией, назначенной руководителем учреждения (далее – Комиссия), в течение 30 дней со дня получения уведомления.

11. Комиссия для проведения проверки направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

12. Комиссией по результатам проверки оформляется письменное заключение.

13. В письменном заключении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность, занимаемая работником, на основании уведомления которого проводилась проверка;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) результаты проверки по фактам, изложенным в уведомлении.

14. Комиссия в течение рабочего дня после окончания проверки, направляет руководителю учреждения письменное заключение.

15. Руководитель учреждения рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней.

16. Информация о принятом руководителем учреждения решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется ответственному должностному лицу для внесения соответствующей отметки в журнал.

17. Руководитель учреждения принимает меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры и (или) другие государственные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

	Начальнику областного государственного бюджетного учреждения «Эхирит-Булагатская станция по борьбе с болезнями животных»
	(фамилия, имя, отчество)
	от
	(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

**Уведомление  
работника о ставшей известной ему информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими работниками,  
контрагентами учреждения или иными лицами**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомляю Вас ставшей известной мне информации о совершении коррупционного правонарушения

---



---



---



---



---



---

(указываются все известные сведения о лице (лицах), контрагент учреждения, совершившем коррупционное правонарушение, суть совершенного коррупционного правонарушения, время, место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение, место и обстоятельства, при которых совершено коррупционное правонарушение, иные сведения, которыми располагает работник относительно факта совершения коррупционного правонарушения (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у работника, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт совершения коррупционного правонарушения)

Одновременно сообщаю, что о факте коррупционного правонарушения я уведомил

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов, дата и способ направления уведомления)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, ответственного за прием  
за прием уведомлений)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Расписка в получении уведомления**

Уведомление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), занимаемая должность)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами получено и зарегистрировано в журнале учета уведомлений

в \_\_ час. \_\_ мин. «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), наименование должности лица,  
ответственного должностного лица)

/ \_\_\_\_\_  
(подпись)

