

Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами

1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме на имя начальника управления образования администрации Крапивинского муниципального округа согласно перечню сведений, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления и передается (направляется через организации федеральной почтовой связи) работником в управления образования администрации Крапивинского муниципального округа (далее - управление).

4. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

5. В день подачи уведомление регистрируется специалистом управления в журнале о фактах совершения коррупционных

правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

Обязанность по ведению журнала в Управлении возлагается на главного специалиста, ответственного за противодействие коррупции.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

Приложение N 1 к Порядку информирования
работниками работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами или иными лицами

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)
о сообщении случая коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем
коррупционное нарушение)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 2 к Порядку информирования
работниками работодателя о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами или иными лицами

ЖУРНАЛ (форма) регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

N	Номер, дата уведомлен ия	Сведения о работнике				Краткое содержани е уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество лица, принявшег о уведомлен ие
		Фамили я, имя, отчеств о	Документ, удостоверяю щий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещаем ая должност ь	Контактн ый номер телефона		