

Приложение № 1 к приказу
от 30.05.2022 г. № 121/1

Согласованно с Советом
МБУДО «ЦДТ»
от 27.05.2022г. (протокол № 7)



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ЦДТ»
Захарова Н.В.

ПОРЯДОК
процедуры информирования работодателя о
ставшей известной
работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами Учреждения
или иными лицами и порядок рассмотрения таких
сообщений, включая создание каналов передачи
обозначенной передачи МБУДО «ЦДТ».

с. Курманаевка, 2022 г.

1. Информирование Работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в мбудо «ЦДТ» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно (Приложение 1) путем передачи его уполномоченному работодателем (далее – уполномоченное лицо) или направление такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить Работодателя о ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений.

В случаях нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия на место работы.

Сроки уведомления не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента факта, ставшего известным работнику Учреждения о коррупционном правонарушении.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о совершенном коррупционном правонарушении;
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое стало известно работнику;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение.
- способ и обстоятельства совершения коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившего уведомление, под роспись талон – уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон – уведомление состоит из двух частей: корешка талона – уведомления и талона – уведомления (Приложение № 3).

После заполнения корешок талона – уведомления остается у уполномоченного лица, а талон – уведомления вручается работнику Учреждения, направлявшему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон – уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона – уведомления не допускается.

Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем, представителем работодателя.

6. Организация проверки сведений о случаях совершения коррупционных правонарушений в Учреждении осуществляется по поручению представителя работодателя путем направления уведомлений. 7. Уведомление направляется директором, представителем работодателя в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента его регистрации в журнале. По решению работодателя, представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях коррупционных нарушений в Учреждении проводится прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя, представителя работодателя.

9. Работник Учреждения, которому стало известно о коррупционном правонарушении вправе уведомлять об этом работодателя, представителя работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

10. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем, представителям работодателя принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения,

12. предотвращающих 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 уведомления.

Приложение
к Порядку процедуры информирования
работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений другими работниками,
контрагентами организации или иными лицами и
порядку рассмотрения таких сообщений, включая
создание каналов передачи обозначенной передачи

Директору МБУДО «ЦДТ»

(Фамилия, имя, отчество (директора))

От _____

(наименование должности, фамилии, имя, отчество)

(адрес места жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения
в МБУДО «ЦДТ»

Сообщаю, что:

1. _____

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

правонарушения в Учреждении, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник
Учреждения, контрагент Учреждения или иное лицо)

3. _____

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

дата подпись

инициалы, фамилия

Приложение
к Порядку процедуры информирования
работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами организации или
иными лицами и порядку рассмотрения таких
сообщений, включая создание каналов передачи
обозначенной передачи

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК</p> <p>№ _____</p> <p>ФИО работника МБУДО «ЦДТ»</p> <p>_____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Уведомление принято:</p> <p>_____</p> <p>ФИО и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 2022 г.</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ</p> <p>№ _____</p> <p>ФИО работника МБУДО «ЦДТ»</p> <p>_____</p> <p>Краткое содержание уведомления</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Талон получен:</p> <p>_____</p> <p>ФИО и подпись лица, принявшего уведомление</p> <p>« _____ » _____ 2022 г.</p>
--	--

