



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

1.1. Работник МБУ МЦИКТ «Вектор», 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.

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

1.3. 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 письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

1.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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);

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

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

1.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в ОО возлагается на уполномоченное лицо ОО, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.

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

1.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

1.7. 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.

- 1.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в учреждении коррупционных проявлений.
- 1.9. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 1.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется специально созданной Комиссией.

2. Заключительные положения.

- 1.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации учреждения.
- 1.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Директору МБУ МЦИКТ «Вектор»
Ф.И.О. руководителя
от Ф.И.О работника,
место жительства, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами, иными лицами**

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами)
(дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

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

4. _____

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

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(номер по журналу)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, получившего уведомление)

Журнал регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

1	2	3	4	5	6
№ в/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица подавшего уведомление	Контактный телефон, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	примечание
1.					