

**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 «Киренская 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 та 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.

Приложение №  
1 к Порядку уведомления о  
ставшей известной работнику  
информации о случаях  
совершения коррупционных  
правонарушений другими  
работниками, контрагентами  
учреждения или иными лицами

Начальнику областного  
государственного бюджетного  
учреждения «Киренская 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,

---

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 сообщая, что о факте коррупционного правонарушения я  
уведомил

---

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

---

(дата)

---

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица, ответственного (расшифровка подписи) за прием уведомлений)

## 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, (подпись) ответственного должностного лица)

Журнал учета уведомлений

Регистра ционный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (при наличии) работника направившего уведомление	Наименование занимаемой должности	Ф.И.О. (при наличии) должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, принявшего и зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении работником, направившим уведомление, расписки в получении уведомления (направлении расписки по почте)	Краткое содержание уведомления
1	2		4	5		7

