

Утверждаю  
и.о. начальника ГБУ РО «Таганрогская  
межрайонная СББЖ»  
«24» марта 2022г.

## ПОРЯДОК

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

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 ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ» (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, совершившим 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 отпечатком печати Учреждения.

5. Ведение журнала регистрации возлагается на уполномоченное лицо из членов Комиссии по противодействию 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 организации, 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 начальником, 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, 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, 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 № 1

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

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Начальнику  
ГБУ РО «Таганрогская  
межрайонная СББЖ»  
(ФИО)

---

---

ФИО, должность работника

---

---

Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о сообщении случая коррупционного правонарушения  
в ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного правонарушения в ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»)

(дата, место, время, другие условия)

3. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата,

\_\_\_\_\_

подпись,

\_\_\_\_\_

инициалы и фамилия)

Приложение № 2

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

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона - уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	Должность	Контактный номер телефона		

Приложение № 3

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

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

<p>ТАЛОН – КОРЕШОК № _____ Ф.И.О. работника ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»</p> <hr/> <p>Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Уведомление принято:</p> <hr/> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20___</p>	<p>ТАЛОН – УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Ф.И.О. работника ГБУ РО «Таганрогская межрайонная СББЖ»</p> <hr/> <p>Краткое содержание уведомления</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Талон получен:</p> <hr/> <p>Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление « _____ » _____ 20___</p>
---	---