Приложение № 9

к приказу директора ОГБУ

УСЗСОН по Куйтунскому району»

№ 40-п от 28 ноября 2022 года.

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ ОБРАЩЕНИЙ В ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙЗАЩИТЫ И**

**СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ПО КУЙТУНСКОМУ РАЙОНУ»**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району» (далее Работник Учреждения) работодателя, об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и рассмотрения таких обращений.

2. Данный Порядок распространяется на всех лиц, работающих по трудовому договору в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району (далее — Учреждение).

3. Работник Учреждения, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, обязан уведомлять об этом работодателя в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня, когда ему стало известно о данном факте, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, работник уведомляет директора Учреждения в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне постоянного места исполнения трудовых обязанностей по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить директора Учреждения в течение суток с момента прибытия к постоянному месту работы.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по каналам факсимильной связи, либо через официальный сайт в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет», днем подачи уведомления считается

день его отправления независимо от даты фактического поступления в Учреждение.

4. Уведомление работником составляется на имя директора Учреждения с указанием следующих сведений:

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

 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте совершения коррупционного правонарушения другим работником Учреждения (дата, место время, другие условия);

 3) все известные сведения о работнике Учреждения, который совершил коррупционное правонарушение;

 4) подпись работника, дата составления уведомления о факте обращения;

 5) дополнительные сведения, имеющиеся по факту ставшей. известной информации работнику о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения.

5. Уведомление регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения (далее журнал учета уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к данному порядку, в тот же день, если уведомление поступило по почте, либо доставлено курьером, либо поступило по каналам факсимильной связи, либо направлено через официальный сайт Учреждения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет», незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

6. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати учреждения. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Журнал учета уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему сторонних лиц.

7. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления о совершении коррупционного правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

9. Должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления, принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее — проверка) постоянно действующей комиссией по профилактике коррупции Учреждения (далее - Комиссия) и направляет данное уведомление председателю Комиссии.

10. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Порядком работы Комиссии.

11. По результатам проверки в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении оформляется письменное заключение.

12. В заключении указываются:

- сроки проведения проверки;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждается или опровергается информации о наличие признаков

коррупционного правонарушения в действиях работника Учреждения, либо об

отсутствии данных признаков.

13. В случае подтверждения информации о наличие признаков коррупционного правонарушения, Директор Учреждения осуществляет подготовку материалов для их направления в трехдневный правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Уведомление, материалы проверки и заключение подлежат хранению в течение 3 лет со дня подписания заключения, после чего передаются специалисту по кадрам Учреждения, ответственному за долгосрочное хранение документов.

15. Директором Учреждения принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя о совершении другим работником коррупционного правонарушения, предотвращающее его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

 Приложение № 1

к Порядку информирования работодателя

о ставшей известной работнику информации

о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами

 Директору ОГБУСО «УСЗСОН населения по

 Куйтунскому району»

 Т.П. Шупруновой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность работника)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Адрес места жительства, номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)

о сообщении случая коррупционного правонарушения в областном государственном бюджетном учреждении «Управление социальной защиты и

 социального обслуживания населения по Куйтунскому району».

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 правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы, фамилия)

 Приложение № 2

к Порядку информирования работодателя

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками,

контрагентами учреждения или иными лицами

 **ЖУРНАЛ**

 регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

 в областном государственном бюджетном учреждений «Управление социальной

 защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  №п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О, должность, контактные данные лица направившего уведомление. | Краткое содержание уведомления. | Ф.И.О, должность и подпись лица принявшего уведомление |
|  1  |  2 |  3 |  4 |  5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |