

Приложение
к антикоррупционным
стандартам государственного бюджетного
учреждения Амурской области
«Свободненский социальный приют для
детей»

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
«СВОБОДНЕНСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИУТ ДЛЯ ДЕТЕЙ»
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ, ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру направления руководителю государственного бюджетного учреждения Амурской области «Свободненский социальный приют для детей» (далее – организация) уведомления о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя организации уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Примерному Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется должностным лицом или сотрудником структурного подразделения организации, ответственным за противодействие коррупции в организации (далее – ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление, подпись ответственного лица,

зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

4. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

6. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

8. При проведении проверки ответственные лица вправе:

1) проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление;

2) получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

3) изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

4) получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

10. Работник организации, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.