

**Порядок уведомления представителя Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Сурдоцентр» о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя Государственного бюджетного учреждения Самарской области «Сурдоцентр» (далее - руководитель; директор учреждения) о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и процедуру рассмотрения уведомлений.

1.2. Положение распространяется на всех работников учреждения.

**2. Порядок уведомления**

2.1. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам учреждения или иными лицами, обязан незамедлительно проинформировать об этом руководителя учреждения.

2.2. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить руководителя учреждения незамедлительно с момента прибытия по месту работы после окончания нахождения вне рабочего места по указанным основаниям.

2.3. Уведомление руководителя учреждения о ставшей известной работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами (далее - уведомление) оформляется работником учреждения письменно по форме согласно

приложению 1 к настоящему Порядку с указанием сведений, перечисленных в п.2.4 настоящего порядка, и представляется сотруднику, ответственному за работу по противодействию коррупции в учреждении для регистрации.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

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

2) описание обстоятельств, при которых стало известно работнику учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентам учреждения или иными лицами (дата, место, время, другие условия);

3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившем коррупционное правонарушение;

4) подробные сведения о совершенных коррупционных правонарушениях работником, или о факте совершения коррупционного правонарушения другими лицами или контрагентами учреждения.

5) дата написания уведомления, подпись работника учреждения.

К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. По результатам рассмотрения уведомления руководителем учреждения принимается одно из следующих решений:

- о назначении проверки изложенных в уведомлении сведений;

- об оставлении уведомления без рассмотрения в следующих случаях:

- если оно является анонимным;
- если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

### **3. Порядок регистрации уведомления.**

3.1. Уведомление регистрируется сотрудником, ответственным за работу по противодействию коррупции в учреждении в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

3.2. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику учреждения на руки под роспись в Журнале в день поступления уведомления или направляется ему по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней.

3.3. Уведомление после регистрации представляется на рассмотрение руководителю учреждения для принятия одного из решений, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

#### **4. Порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений**

4.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении Самарской области «Сурдоцентр» (далее – Комиссия по противодействию коррупции) на основании поручения руководителя учреждения.

4.2. В ходе проведения проверки от работника учреждения могут быть истребованы объяснения по существу поданного им уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

4.3. В целях принятия объективного решения по информации, содержащейся в уведомлении, от работника учреждения, в отношении которого направлено уведомление, могут быть истребованы письменные объяснения по фактам, изложенным в уведомлении.

4.4. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия по противодействию коррупции принимает одно из следующих решений:

об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения;

о направлении материалов о случае совершения коррупционного правонарушения в правоприменительные органы для принятия соответствующих мер.