



<p>«СОГЛАСОВАНО» с председателем ПК Чуприна Л.С. </p>	<p>«РАССМОТРЕНО» на заседание собрания трудоового коллектива</p>	<p>Утверждаю: директор МБОУ «Ероховская ООШ» Приказ № 7 от 2008.11 И.В. Кушнарева</p> 
--	--	---

Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБОУ «Ероховская ООШ», организация и установление порядка рассмотрения таких уведомлений

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работниками МБОУ «Ероховская ООШ» (далее - Работник Учреждения) работодателя об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками.

2. Данный Порядок распространяется на всех лиц, работающих по трудовому договору МБОУ «Ероховская ООШ» (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 комитета 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: фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

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

6. все известные сведения о работнике Учреждения, который совершил коррупционное правонарушение;

7. подпись работника; дата составления уведомления о факте обращения;

8. дополнительные сведения имеющиеся по факту ставшей известной информации работнику о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения. Уведомление регистрируется специалистом ответственным по противодействию коррупции Учреждения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения (далее журнал учета