



**Российская Федерация
Ростовская область
Октябрьский район
Муниципальное образование «Коммунарское сельское поселение»
Администрация Коммунарского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2026

№ 133

п. Новосветловский

Об утверждении порядка информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В соответствии с Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Коммунарское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Коммунарского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по правовой и кадровой работе Администрации Коммунарского сельского поселения.

Глава Администрации Коммунарского
сельского поселения



О.В. Безрукавая

**Порядок информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях
совершения коррупционных правонарушений**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками и иными должностными лицами в Администрации Коммунарского сельского поселения (далее – Администрация) разработан во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Антикоррупционной политике Администрации Коммунарского сельского поселения (далее по тексту – Порядок).

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими лицами и иными лицами в Администрации.

1.3. Работник Администрации, которому стало известно о фактах совершения иными работниками Администрации и другими лицами коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно письменно уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах совершения иными работниками Администрации, а также иными лицами коррупционных правонарушений (далее по тексту – Уведомление) подается письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных правонарушений в Администрации или путем направления такого уведомления по почте.

1.5. В Уведомлении указываются следующие сведения:

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

обстоятельства (места, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства;

обстоятельства, при которых стало известно о факте совершения иными работниками Администрации, а также иными лицами коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

подпись работника, подавшего уведомление, расшифровка подписи и дата составления уведомления.

1.6. Уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал) по образцу, согласно приложению, которых должен быть прошит, пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати Администрации.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдается работнику, подавшему данное уведомление. На копии Уведомления, подлежащего передаче работнику, ставится отметка «уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации Уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное Уведомление.

Работник о получении копии Уведомления ставит свою подпись в журнале регистрации.

В случае поступления уведомления по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление по почте заказным почтовым отправлением.

1.7. Ведение Журнала возлагается на ответственного по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.8. Журнал хранится не менее 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

1.9. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, принявших уведомление, не позднее дня, следующего за днем подачи уведомления, направляет зарегистрированное Уведомление представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.10. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает Уведомление и принимает решение о проведении проверки.

1.11. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

1.12. В ходе проверки запрашиваются объяснения у работника, подавшего Уведомление, и иных лиц, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также изучаются предметы и документы, видео- и (или) аудиозаписи, имеющие отношение к информации, изложенной в уведомлении.

1.13. Результаты проведенной проверки с выводами и предложениями направляются представителю нанимателя (работодателю).

1.14. В случае, если в выводах по результатам проведенной проверки установлено, что в Уведомлении содержится информация о совершении административного правонарушения или преступления, копия уведомления и материалов, имеющих отношение к информации, изложенной в уведомлении, направляются в правоохранительные и государственные органы не позднее 3 рабочих дней со дня завершения проверки.

1.15. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

1.16. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные и другие государственные органы о фактах совершения другими работниками Учреждения или иными лицами коррупционных правонарушений, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведущий специалист по
делопроизводству и архивной работе



О.А. Домашенко