

П Р И К А З

«11» августа 2008

№ 165

г. Таганрог

Об утверждении локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях определения основных принципов и мер противодействия коррупции на предприятии

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о защите работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности предприятия от формальных и неформальных санкций согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о конфликте интересов согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Руководителям всех структурных подразделений предприятия ознакомить под личную подпись подведомственный персонал с вышеуказанными локальными нормативными актами.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по безопасности В.В. Шевченко.

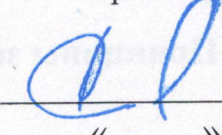
Директор

 М.В. Неснов

Приложение № 1 к приказу
от 21.08.2025 № 165

«Утверждаю»

Директор МУП «Управление «Водоканал»

 М.В. Неснов
« » августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ РАБОТНИКОВ, СООБЩИВШИХ О КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ ОТ ФОРМАЛЬНЫХ И НЕФОРМАЛЬНЫХ САНКЦИЙ

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для урегулирования отношений в области обеспечения защиты работников МУП «Управление «Водоканал» (далее - Предприятие), сообщивших о коррупционных правонарушениях, от преследования и ущемления их прав и законных интересов.

2. Основные понятия, используемые в положении

2.1 Сообщение о коррупционном правонарушении - информация о злоупотреблении служебным положением, даче взятки, получении взятки, злоупотреблении полномочиями, коммерческом подкупе либо ином незаконном использовании физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, несоблюдении ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, иных коррупционных правонарушений, за совершение которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственности;

2.2 Защита лица, сообщившего о коррупционном правонарушении - меры защиты, направленные на недопущение преследования и ущемления прав и законных интересов работников Предприятия, сообщивших о коррупционном правонарушении, его родственников и близких (далее - меры защиты).

3. Принципы защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях

3.1 Основными принципами защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, являются:

3.1.1 законность, уважение прав и свобод человека и гражданина, взаимная ответственность представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, осуществляющих меры защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, и иных защищаемых лиц;

3.1.2 защищенность от неправомерного вмешательства в профессиональную служебную (трудовую) деятельность работников Предприятия, сообщивших о коррупционных правонарушениях, применения к ним мер дисциплинарного воздействия в связи с сообщением о коррупционном правонарушении;

3.1.3 недопустимость препятствования получению работником Предприятия, сообщившим о коррупционном правонарушении, бесплатной юридической помощи и доступа к судебной защите;

3.1.4 применение мер защиты без ущемления жилищных, пенсионных и иных прав и законных интересов работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях;

3.1.5 возмещение убытков и причиненного морального вреда преследованием или ущемлением прав и законных интересов работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, за сообщение о коррупционном правонарушении;

3.1.6 предоставление мер защиты в соответствии с полномочиями представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, организаций.

4. Права и обязанности лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

4.1 Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении, имеет право:

4.1.1 обжаловать решения представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других, уполномоченных государственных органов (их должностных лиц), рассматривающих сообщение о коррупционном правонарушении, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в вышестоящий орган, прокуратуру или в суд;

4.1.2 обращаться с письменным заявлением о применении мер защиты или об их отмене к представителю нанимателя (работодателю), в органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы.

4.2 Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении, обязан:

4.2.1 соблюдать порядок, форму и сроки представления сообщения о коррупционном правонарушении;

4.2.2 выполнять законные требования представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, правоохранительных органов или других уполномоченных государственных органов, осуществляющих меры защиты.

4.3 Работодатель, осуществляющий меры защиты, имеет право:

4.3.1 требовать от работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, соблюдения обязанностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Предприятия;

4.3.2 запрашивать у государственных органов и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц и получать от указанных органов, организаций и лиц необходимые сведения, содержащиеся в сообщениях о коррупционных правонарушениях, в связи с которыми осуществляются меры защиты.

4.4 Работодатель обязан:

4.4.1 при приеме сообщений о коррупционных правонарушениях разъяснять лицу, представившему данное сообщение, его права и обязанности;

4.4.2 обеспечивать в соответствии с полномочиями предоставление необходимых мер защиты;

4.4.3 передавать в органы прокуратуры, правоохранительные органы или другие уполномоченные государственные органы информацию о действиях в отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, если таковые имеют признаки административного правонарушения или состава преступления, а также подтверждающие такой факт документы.

5. Виды мер защиты работников

5.1 В отношении работников, сообщивших о коррупционном правонарушении могут применяться одновременно несколько либо одна из следующих мер защиты:

5.1.1 обеспечение конфиденциальности сведений.

Справочно: сведения о работнике, сообщившем о коррупционном правонарушении, которому предоставляются меры защиты, являются сведениями конфиденциального характера с момента принятия к рассмотрению данного сообщения;

5.1.2 бесплатная юридическая помощь.

Справочно: работнику, сообщившему о коррупционном правонарушении оказывается бесплатная юридическая помощь, в соответствии с ч. 1 ст. 15 ФЗ от 21.11.2011 г. № 324-03 «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации»;

5.1.3 защита от неправомерного увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности и иных ущемлений его прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий.

Справочно: работник, сообщивший работодателю, в органы прокуратуры, правоохранительные или иные уполномоченные государственные органы о коррупционном правонарушении, не может быть уволен, переведен (перемещен) на иную должность по инициативе работодателя, привлечен к иной дисциплинарной ответственности;

5.1.4 защита родственников и близких лица, сообщившего о коррупционном правонарушении.

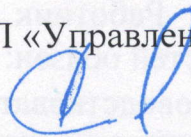
Справочно: меры защиты, предусмотренные настоящим Положением, могут также применяться в отношении родственников, а в исключительных случаях - в отношении иных близких работника, сообщившего о коррупционном правонарушении, в отношении которых нарушаются права и закон в целях оказания негативного воздействия. Работник, сообщивший о коррупционном правонарушении определяет круг лиц, относящихся к числу его родственников в целях защиты их прав и законных интересов в связи с сообщением о коррупционном правонарушении.

6. Меры, направленные на поощрение и премирование лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

6.1 Работнику, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности предусматривается нематериальное поощрение в форме вынесения устной или письменной благодарности, вручения благодарственного письма с занесением в личное дело работника.

Исп. Шевченко В.В.

«Утверждаю»
Директор МУП «Управление «Водоканал»


М.В. Неснов
« » августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава МУП «Управление «Водоканал» (далее - «Предприятие») и иных локальных актов Предприятия.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МУП «Управление «Водоканал» в ходе выполнения ими служебных (должностных) обязанностей.

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Предприятия вне зависимости от занимаемой должности.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов.

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на Предприятии осуществляется в соответствии с принципами:

- 1) приоритетность применения мер по предупреждению коррупции;
- 2) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 3) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- 4) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов;
- 5) защита работника Предприятия от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Предприятия и урегулирован (предотвращен) Предприятием.

3. Обязанности работника Предприятия в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

3.1. Работник Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

- руководствоваться интересами Предприятия без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.2. Работник Предприятия при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Предприятия или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Предприятия.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Предприятия

4.1. Ответственным за прием уведомлений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции на Предприятии.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов на Предприятии

5.1. Работники Предприятия обязаны принимать меры по предотвращению ситуации и обстоятельств, которые приводят или могут привести к возникновению конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства.

5.2. Конфликт интересов на Предприятии может быть урегулирован следующими способами:

- ограничение доступа работника Предприятия к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Предприятия;

- перевод работника Предприятия на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключаящих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Предприятия от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Предприятия;
- иные способы урегулирования конфликта интересов.

5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Предприятия, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Предприятия.

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Предприятия находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Предприятия, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Предприятия подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений — заместитель директора по безопасности.

6.5. Регистрация представленного уведомления производится в Журнале регистрации уведомлений о возникновении у работников Предприятия личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Ведение и хранение журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение журнала регистрации.

6.6. Зарегистрированное уведомление в день его получения передается руководителю Предприятия.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов рассматривает уведомление в порядке и в сроки предусмотренные положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов в МУП «Управление «Водоканал».

6. Порядок уведомления работодателя о конфликте интересов

6.1. Работник Предприятия обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

6.2. В случае если работник Предприятия находится не при исполнении трудовых обязанностей, или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным способом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в письменной форме работника к месту работы с просьбой о предоставлении ему возможности по прибытии к месту работы оформить письменное уведомление.

6.3. Работник Предприятия, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Уведомление работника Предприятия подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрация и учет поступающих уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений — заместителем директора по безопасности.

6.5. Регистрация уведомления осуществляется путем внесения в Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Исп. Шевченко В.В.

Журнал (или журнал) по форме, составленной в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, ведется в течение и хранения осуществляется в соответствии с Положением о профилактике коррупционных правонарушений на Предприятии. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заведен. Исправления в журнал не вносятся. Журнал является личным делом ответственного за ведение и хранение журнала.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов

(наименование должности руководителя Учреждения)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет _____ или _____ может _____ повлиять _____ личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
сообщение _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Приложение 2
к Положению о конфликте интересов

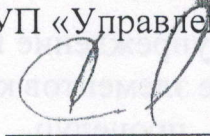
**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	Содержание заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должно- сти, лица, принявшего уведомл
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Приложение № 3 к приказу
от 21.08.2025 № 165

«Утверждаю»

Директор МУП «Управление «Водоканал»



М.В. Неснов

« » августа 2025 г.

**ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ
ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ
ТАКИХ СООБЩЕНИЙ**

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядке рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами в МУП «Управление «Водоканал».

1.1. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей

**известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами или
иными лицами**

2.1. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

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

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется в письменной форме, содержащихся в уведомлении по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, заверяется личной подписью работника с указанием даты заполнения уведомления.

2.4. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
 - 2) описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
 - 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
 - 4) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.
- К уведомлению работником могут прилагаться дополнительные материалы.

2.5. В день подачи уведомление регистрируется в журнале о фактах совершения коррупционных правонарушений (далее - журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений — заместитель директора по безопасности.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

2.7. Не принимаются к рассмотрению анонимные уведомления.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется путем направления уведомления и прилагаемых к нему материалов в правоохранительные органы либо в прокуратуру.

3. Заключительные положения

3.1. Работодателем, представителем работодателя принимаются меры по защите работника организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающие его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником организации уведомления.

Исп. Шевченко В.В.

**Приложение № 1
к Порядку информирования
работодателя о ставшей
известной работнику информации
о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами организации
или иными лицами**

Директору _____

(Ф.И.О., должности место
жительства и телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ (форма) о сообщении случая коррупционного правонарушения

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 нарушение)

"__" ____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку информирования
работодателя о ставшей
известной работнику информации
о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками,
контрагентами организации
или иными лицами

ЖУРНАЛ (форма) регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений

N	Номер, дата уведомле ния	Сведения о работнике				Краткое содержан ие уведомле ния	Фамилия, имя, отчество лица, принявш его уведомле ние
		Фамил ия, имя, отчест во	Документ, удостоверяю щий личность, паспорт гражданина Российской Федерации	Замещае мая должнос ть	Контакт ный номер телефона		