

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

3) все известные сведения о работнике Учреждения, который совершил коррупционное правонарушение;

4) подпись работника; дата составления уведомления о факте обращения;

5) дополнительные сведения имеющиеся по факту ставшей известной информации работнику о случаях совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения.

5. Уведомление регистрируется специалистом по кадрам Учреждения в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими Работниками Учреждения (далее журнал учета уведомлений) по форме согласно приложению № 2 к данному порядку:

в тот же день, если уведомление поступило по почте, либо доставлено курьером, либо поступило по каналам факсимильной связи либо направлено через официальный сайт МАОУ ДО «Центр дополнительного образования "Олимп" в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

6. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати учреждения. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на специалиста по кадрам Учреждения.

Журнал учета уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему сторонних лиц.

7. Копия зарегистрированного в соответствии с настоящим Порядком уведомления о совершении коррупционного правонарушения иными лицами выдается на руки лицу, направившему такое уведомление, либо направляется по почте письмом с уведомлением о вручении.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

9. Уведомления, поступившие специалисту по кадрам, не позднее рабочего дня со дня регистрации передаются должностному лицу Учреждения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

10. Должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее – проверка) постоянно действующей комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействию коррупции Учреждения (далее - Комиссия) и направляет данное уведомление председателю Комиссии.