

11. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день уведомление представляется работником на следующий за ним рабочий день.
12. Уведомление, переданное непосредственно работодателю, считается поданным со дня его получения работодателем.
13. Уведомление должно быть рассмотрено работодателем в течение суток (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) со дня его личного получения.
14. По результатам рассмотрения уведомления работодателем принимается одно из следующих решений:
 - 14.1. Об оставлении уведомления без рассмотрения:
 - 14.1.1. Если оно является анонимным.
 - 14.1.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.
 - 14.2. О назначении в установленном порядке проверки изложенных в нем сведений.
 - 14.3. *О передаче уведомления, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления, в органы, наделенные полномочиями возбуждать уголовные дела.*
15. Уведомление, поданное непосредственно работодателю, регистрируется.
16. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке запрещена.
17. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня регистрации уведомления.
18. В ходе проведения проверки от работника могут быть истребованы объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
19. Результаты проверки с выводами и предложениями докладываются работодателю, ее назначившему.
20. По результатам проведенной проверки работодателем принимается одно из следующих решений:
 - 20.1. О передаче уведомления и материалов его проверки в органы, указанные в подпункте 16.3 настоящего Порядка.
 - 20.2. Об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего объективного подтверждения, и передаче материалов проверки архив учреждения.
21. Материалы проверок хранятся в учреждении в течение 5 лет.

_____ (должность, инициалы и фамилия ответственного за организацию антикоррупционной деятельности)

от _____ (ФИО работника, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о факте поступления _____ ко мне
(дата, время, место)

(другому работнику организации) обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения со стороны

_____ (сведения о лице, склоняющем к

совершению коррупционного правонарушения)

в целях осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного

правонарушения)

Склонение к коррупционному правонарушению осуществлялось посредством

_____ (указывается способ склонения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (должность, инициалы и фамилия
работника)

_____ (подпись)

_____ (дата составления уведомления)