

**Порядок
информирования работодателя
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами учреждения или иными лицами и порядка
рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-
Мансийского автономного округа-Югры «Нижевартовский
пансионат круглосуточного ухода**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижевартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования работодателя о ставшей известной работнику БУ «Нижевартовский пансионат круглосуточного ухода» (далее – Учреждение) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и порядок рассмотрению таких сообщений.

1.3. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Порядком производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.5. Основными задачами работы с обращениями, поступающими от работников о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации.

1.6. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений работников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет ответственный за противодействие коррупции в Учреждении.

1.7. При рассмотрении поступивших обращений работников не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни работников, без их согласия.

1.8. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений и рассмотрении таких сообщений, а также рассмотрение обращений о проявлениях коррупции в деятельности Учреждения доводится до сведения всех работников.

2. Требования, предъявляемые к обращению.

2.1. В своем обращении работник указывает фамилию, имя, отчество, номер телефона (при желании), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о передаче обращения, излагает суть обращения.

2.2. Обращение (Приложение №1), по возможности, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество и должность лица, допустившего проявления коррупции;
- обстоятельства (место, дата, время) нарушения лицом действующего законодательства, морально-этических норм;
- наличие доказательств, документов или свидетелей проявления коррупции в деятельности указанного лица;
- иную информацию, способствующую объективному рассмотрению обращения.

2.3. Обращение может содержать информацию об условиях и причинах проявления коррупции в деятельности Учреждения, предложения о мерах по их устранению.

2.4. В случае, если в обращении не указаны фамилия работника, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Регистрация и рассмотрение обращений.

3.1. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за противодействие коррупции в Учреждении.

3.2. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений

о случаях совершения коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации (Приложение №2) и учета уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупции в Учреждении.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.5. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта о совершения коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

3.7. В ходе проверки должны быть установлены причины и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений.

3.8. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

3.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие причинам и условия, которые способствовали случаю совершения коррупционных правонарушений;

3.10. В случае подтверждения наличия факта совершения коррупционного правонарушения комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

3.11. Регистрации и рассмотрению не подлежат следующие обращения:

- содержащие информацию рекламного характера (адресованные неопределенному кругу лиц, направленные на привлечение внимания к

товарам, услугам, результатам интеллектуальной деятельности, мероприятиям с целью их продвижения на рынке);

- содержащие только просьбу (предложение) связаться с сотрудником по указанному им адресу электронной почты или номеру телефона;

- содержащие неразборчивые слова на русском языке.

3.12. Поступившие обращения по электронной почте, при наличии в них сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, визируется руководителем, регистрируется в журнале регистрации и учета о случаях совершения коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, работнику направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, установленных законодательством, либо уведомление о передаче обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

4. Заключение

В отношении лица, сообщившего о коррупционном правонарушении, могут применяться следующие меры защиты: 1) обеспечение конфиденциальности сведений; 2) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений его прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей, осуществления полномочий.

Приложение 1
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в БУ «Нижневартовский
пансионат круглосуточного ухода»

Директору БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

от _____
Ф.И.О., должность работника

Адрес места жительства, номер
телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения в БУ «Нижневартовский пансионат
круглосуточного ухода»

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, совершившим
коррупционное нарушение)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Порядку информирования работодателя о ставшей
известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
БУ «Нижевартовский пансионат круглосуточного ухода»

ЖУРНАЛ (форма)
регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в
БУ «Нижевартовский пансионат круглосуточного ухода»

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Краткое содержание уведомления	Решение о проведении проверки	Решение, принятое по результатам проверки	Дата, исх номер направления материалов в органы прокуратуры	ФИО лица принявшего уведомление