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 «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

ПОР-29-2025

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 «Нижневартовский 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 «Нижневартовский 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 принимается.

- 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 совершения коррупционных правонарушений (далее комиссия).
- 3.6. Персональный состав комиссии (председатель, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

При осуществлении проверки комиссия вправе проводить беседу с работником, получать пояснения, запрашивать аудио-видеоматериалы, если таковые имеются; запрашивать информацию у лиц, указанных в уведомлении, осуществлять анализ сведений.

- 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 (Протокола) в трехдневный срок со дня окончания проверки (Приложение №3).
 - 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, 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 сопроводительным письмом на официальном бланке Учреждения.

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 на официальном бланке Учреждения 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 уходах
·
OT
ФИО, должность работника
Адрес места жительства, номер телефона
УВЕДОМЛЕНИЕ
о сообщении случая коррупционного правонарушения в БУ «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»
Сообщаю,
(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 «Нижневартовский пансионат круглосуточного ухода»

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

№ п/ п	Дата регистрации	Сведени я об уведоми теле	Краткое содержание уведомления	Решение о проведении проверки	Решение, принятое по результатам проверки	Дата, исх номер направления материалов в органы прокуратур ы	ФИО лица принявшего уведомлени е

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

Протокол заседания комиссии по проверке факта совершения коррупционного правонарушения

«»202 год	№
Комиссия:	
Председатель	
Секретарь	
Члены комиссии:	
1.	
2.	
3.	
Срок проведения проверки с «»202г по «	202_г.
Основания проверки:	
Установлено:	
Заключение комиссии:	
Председатель Комиссии	
Секретарь Комиссии	
Члены комиссии	