

Бюджетное учреждение  
«Пыть-Яхский комплексный  
центр социального развития  
населения»



Утверждаю:  
И.о. врио директора

Ю.В. Щербинина  
2023 г.

**Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения и иными лицами, и рассмотрения таких сообщений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» (далее БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения», Учреждение)

1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения» являются обеспечение приема указанных обращений, анализ, объективное рассмотрение этих обращений, учет информации, поступающей от работников.

1.3. Организация учета и обеспечение своевременного рассмотрения обращений сотрудников о случаях совершения коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

1.4. При рассмотрении поступивших обращений сотрудников (по электронной почте), не допускается разглашение сведений, касающихся частной жизни сотрудников, без их согласия.

1.5. 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 сотрудников.



## **2. Требования, предъявляемые к обращению**

2.1. В своем обращении сотрудник 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, 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. Сотрудник вправе обратиться анонимно. В случае, если в обращении не указаны фамилия сотрудника, 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 профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению 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 фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления также регистрируются в журнале.

3.3. Обязанность по ведению журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к



совершению коррупционных правонарушений возлагается на ответственного за профилактику коррупции и принятие мер по её предупреждению 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 обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

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

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

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 обращению в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3.10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений 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 уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, после чего направляется для рассмотрения.

3.13. По результатам рассмотрения обращения, поступившего на электронную почту, сотруднику 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**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

4.3. Настоящий порядок вступает в силу с момента утверждения директором Учреждения и действует до замены новым (по необходимости).



Приложение № 1  
к Порядку информирования работодателя  
о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений другими  
работниками, контрагентами учреждения  
и иными лицами, и рассмотрения таких  
сообщений в БУ «Пыть-Яхский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

Директору  
БУ «Пыть-Яхский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

от \_\_\_\_\_  
ФИО, должность работника

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, номер телефона

**УВЕДОМЛЕНИЕ (форма)**  
о сообщении случая коррупционного правонарушения в  
БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания  
населения»

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного  
правонарушения в \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 другими  
работниками, контрагентами учреждения  
и иными лицами, и рассмотрения таких  
сообщений в БУ «Пыть-Яхский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

Директору  
БУ «Пыть-Яхский комплексный  
центр социального обслуживания населения»

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, контактный телефон  
гражданина)

### ОБРАЩЕНИЕ

гражданина (представителя организации) по фактам коррупционных  
проявлений

Обращаюсь[\*] к Вам по факту коррупционного проявления и сообщаю  
следующее: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование структурного подразделения, либо фамилию, имя, отчество, либо  
должность соответствующего должностного лица; подробные сведения о коррупционном  
правонарушении, совершенном работником учреждения; способ и обстоятельства совершения  
коррупционного правонарушения)

Ф.И.О. и контактная информация свидетелей нарушения (при наличии).

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

[\*] Обращаем Ваше внимание на правильность оформления обращения.

Согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения  
обращений граждан Российской Федерации» (далее - ФЗ № 59), Вам необходимо указать свою  
фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть  
направлены ответ либо уведомление о переадресации обращения, а также изложить суть  
предложения, заявления или жалобы (часть 1 статьи 7 ФЗ № 59).

В случае отсутствия указанных обязательных реквизитов обращение будет оставлено без  
ответа (часть 1 статьи 11 ФЗ № 59).

Рассмотрению не подлежат письменные обращения, в которых содержатся нецензурные  
либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а  
также членов его семьи (часть 3 статьи 11 ФЗ № 59).

В случае если в обращении указаны заведомо ложные сведения, расходы, понесенные в  
связи с его рассмотрением, могут быть взысканы с автора (часть 2 статьи 16 ФЗ № 59).

Лица, виновные в распространении заведомо ложных сведений, порочащих честь и  
достоинство другого лица или подрывающих его репутацию, несут уголовную ответственность.





**Состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУ «Пыть-Яхский комплексный центр социального обслуживания населения»**

Председатель комиссии:	Заместитель директора
Секретарь:	должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (юрисконсульт)
Члены комиссии:	Специалист по кадрам
	Представитель первичной Профсоюзной организации учреждения
по согласованию	Заведующие отделениями
по согласованию	Представитель Попечительского Совета
по согласованию	Представитель Управления социальной защиты населения, опеки и попечительства по г. Пыть-Яху

В отсутствие кого-либо из состава комиссии участие принимает лицо, исполняющее обязанности; назначенное приказом руководителя.