

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 4-ОД от 10 сентября 2022г.

**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 Государственном бюджетном учреждении Республики Крым
«Дом дружбы народов»**

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 Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Дом дружбы народов» (далее ГБУ РК «ДДН»)
- 1.2. Основными задачами работы с обращениями граждан о проявлениях коррупции в деятельности ГБУ РК «ДДН» 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 ГБУ РК «ДДН» 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 ГБУ РК «ДДН» 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 ГБУ РК «ДДН», предложения о мерах по их устранению.

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 ГБУ РК «ДДН».
- 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.
- 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 ГБУ РК «ДДН».
- 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 десятидневный срок назначает дату заседания комиссии по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к

совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия). При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления информации.

3.6. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом ГБУ РК «ДДН».

3.7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику организации 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 организации 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 ГБУ РК «ДДН».

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 ГБУ РК «ДДН» 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
Государственном бюджетном учреждении
Республики Крым «Дом дружбы народов»

Руководителю
Государственного бюджетного учреждения
Республики Крым «Дом дружбы народов»
от _____
ФИО, должность работника

Адрес места жительства, номер телефона

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в
Государственном бюджетном учреждении
Республики Крым «Дом дружбы народов»

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 рассмотрение таких сообщений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Дом дружбы народов»»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Дом дружбы народов»»

№ п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата уведомления)	Сведения о работнике Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Дом дружбы народов»»			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Должность	Контактный номер телефона		
		Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;				