

УТВЕРЖДЕН
Приказом главного врача
ГБУЗ «Пензенский областной клинический
центр специализированных
видов медицинской помощи»
от 30 декабря 2020 г. №172

С.Б Рыбалкин



**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ
УЧРЕЖДЕНИЯ, К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

**ГБУЗ «Пензенский областной клинический центр специализированных
видов медицинской помощи»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ «Пензенский областной клинический центр специализированных видов медицинской помощи» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение N 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, или направления такого уведомления администрации Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, адрес места жительства, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения: способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение N 2 к настоящему Порядку). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Учреждения. При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работникам материалы;

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Приложение №1
К Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников учреждения,
к совершению коррупционных
правонарушений
утв. приказом главного врача
от 30 декабря 2020 г. №172

Главному врачу ГБУЗ «Пензенский
областной клинический центр СВМП»
С.Б. Рыбалкину

от _____
(ф.и.о., должность работника, адрес места жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений**

Сообщаю о факте обращения в целях склонения меня _____

(ф.и.о., должность)

К совершению коррупционных правонарушений со стороны _____

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению
коррупционных правонарушений)

Обстоятельства склонения к совершению коррупционных
правонарушений: _____
(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям, дата, время, место,
способ склонения и т.д.)

Дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению
коррупционного правонарушений документы _____

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано

«__» _____ 20__ г. за № _____

(ф.и.о., должность работника, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение №2
К Порядку уведомления
работодателя о фактах
обращения в целях склонения
работников учреждения,
к совершению коррупционных
правонарушений
утв. приказом главного врача
от 30 декабря 2020 г. №172

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника

**ГБУЗ «Пензенский областной клинический центр СВМП»
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Номер и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ удостоверяю щий личность	должность	телефон		