

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Калининградской области
«ГВАРДЕЙСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

от 22.09.2020 г.

г. Гвардейск

№ 218

Об утверждении порядка уведомления руководителя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или
о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Прием уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществлять по форме согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Регистрацию уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществлять в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Выдавать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление по форме согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Отделу кадров ознакомить работников Учреждения под роспись с требованиями настоящего приказа, обеспечить работников копиями для служебного пользования. При приеме на работу знакомить каждого сотрудника с настоящим приказом с отметкой об ознакомлении.
6. Руководителям структурных подразделений обеспечить размещение соответствующих документов на информационном стенде.
7. Системному администратору, Лебедеву Я.В., разместить информацию на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Л.Т. Григорян

**Порядок
уведомления руководителя о случаях склонения работника к
совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной
работнику информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений в Государственном бюджетном учреждении
здравоохранения Калининградской области «Гвардейская центральная
районная больница»**

1. Порядок уведомления руководителя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее Порядок) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Калининградской области «Гвардейская центральная районная больница» (далее – учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. №7666-17.

2. Порядок представляет собой регламентацию процедуры уведомления работником Учреждения руководителя о фактах нарушения законодательства о противодействии коррупции, включает в себя каналы и формы представления уведомлений, порядок их регистрации и сроки рассмотрения, меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

3. Уведомление руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению N 1 путем передачи его непосредственно руководителю или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, или направления такого уведомления по почте.

4. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомить руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить руководителя Учреждения незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

— фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

— описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 20 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

— подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

— все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

— способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью Учреждения (приложение N 2).

8. Ведение журнала в Учреждении возлагается на должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции (далее уполномоченное лицо).

9. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение N 3).

11. После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

12. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

13. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Учреждением.

15. Обращение может быть так же направлено посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции; приема электронных сообщений на официальный сайт Учреждения (посредством формы обратной связи) в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом Учреждения.

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к

совершению коррупционных правонарушений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции Гвардейской ЦРБ (далее Комиссия). Комиссией принимается решение о направлении уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, о проведении бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, о получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

17. Уведомление направляется Комиссией в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению Комиссии уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

18. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

19. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя Учреждения.

20. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом руководителя Учреждения в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

21. Государственная защита государственного или муниципального служащего, уведомившего руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

22. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной

ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

23. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п.22 Порядка, обоснованность такого решения рассматривается Комиссией по рассмотрению случаев неэтичного поведения работников Гвардейской ЦРБ.

Главному врачу Гвардейской ЦРБ

От _____

(Ф.И.О., должность работника,
место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного
или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия).
 2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц).
 3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению).
 4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
-

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Калининградской
области «Гвардейская центральная районная больница»

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомлен
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение № 4 к приказу
№ 218 от 22.09.2020г.

ТАЛОН-КОРЕШОК N _____ Уведомление принято от _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ N _____ Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____	(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего) Краткое содержание уведомления _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление) " _ " _____ 20_ г.	Уведомление принято: (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) (номер по Журналу) " _ " _____ 20_ г.
(подпись лица, получившего талон- уведомление) " _ " _____ 20_ г.	(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)