

ПОЛОЖЕНИЕ
об информировании работниками работодателя о фактах склонения их к
совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными
фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их
к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения
таких сообщений в государственном бюджетном учреждении
здравоохранения
«Орский противотуберкулезный диспансер»
(ГБУЗ «ОПТД»)

1. Общие положения

1.1. Положение об информировании работниками работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Орский противотуберкулезный диспансер» (далее по тексту – Положение, учреждение) является локальным нормативным актом учреждения, которым определяется порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам учреждения каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);
- уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 25 декабря 2014 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.3. Работники учреждения подлежат письменному ознакомлению с настоящим Положением в течение двухнедельного срока со дня его утверждения.

1.4. Работники, принимаемые на работу в учреждение, подлежат ознакомлению с настоящим Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора/эффективного контракта).

2. Порядок уведомления

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя, органы прокуратуры и другие государственные органы обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение одного дня со дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан в течение одного дня, когда ему стало известно о факте такого обращения, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Уведомление (приложение № 1 к настоящему Положению) составляется работником в письменном виде на имя главного врача учреждения и направляется лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений.

2.4. В случае, если уведомление не может быть передано работником непосредственно должностному лицу, ответственному за регистрацию уведомлений, в срок, установленный п.2.1, п. 2.2 настоящего Положения, уведомление направляется им по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, должность лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

4. Регистрация уведомлений и проверка сведений, содержащихся в них

4.1. В день поступления уведомление регистрируется в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал, приложение № 2 к настоящему Положению), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

4.2. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся:

- регистрационный номер;
- дата подачи уведомления;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подавшего уведомление;
- краткое содержание;
- количество листов в уведомлении;
- решение о проведении проверки (дата, номер);
- решение, принятое по результатам проверки;
- фамилия, имя, отчество, должность лица и подпись работника, принявшего уведомление.

4.3. Уведомление заполняется и подписывается работником в двух экземплярах, которые передаются лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений.

4.4. После проставления на двух экземплярах уведомления подписи, даты и регистрационного номера, свидетельствующих о приеме и регистрации уведомлений должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений, один экземпляр возвращается работнику, другой экземпляр передается на рассмотрение главному врачу учреждения (впоследствии экземпляр хранится в личном деле работника).

4.5. Анонимные уведомления передаются должностным лицам, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4.6. Главный врач учреждения по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за ее проведение.

4.7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.8. С целью организации проверки главный врач в течение двух рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

4.9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается главным врачом и утверждается внутренним приказом учреждения.

4.10. 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, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.11. Результаты проверки комиссия представляет главному врачу в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

4.12. 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 к совершению коррупционных правонарушений.

4.13. По окончании проверки материалы проверки предоставляются главному врачу.

4.14. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Решение о передаче информации в органы прокуратуры принимается главным врачом.

4.15. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к профессиональному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются главному врачу для рассмотрения и принятия решения о применении мер по недопущению конфликта интересов.

4.16. Главный врач учреждения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки сообщает работнику учреждения, подавшему уведомление, о решении принятом по результатам рассмотрения его уведомления.

4.17. Должностные лица учреждения, которое осуществляет прием, регистрацию, учет, рассмотрение поступивших уведомлений, проверку содержащихся в уведомлении сведений, члены комиссии, обязаны обеспечивать конфиденциальность и сохранность сведений, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Меры по защите работника, направившего уведомление

5.1. В целях защиты работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения уведомления и проверки сведений, содержащихся в нем, запрещается совершение следующих действий:

- ухудшение условий труда работника;
- лишение работника премии или уменьшения ее размера;
- перевод работника на нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;
- привлечение работника к дисциплинарной ответственности;
- увольнение работника.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации учреждения.

6.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
к работнику
в связи с исполнением им должностных обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)
(дата, место, время) _____ ;
- 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,
а также информация об отказе
(согласии) работника принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения) _____ .

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20__ г.

Главному врачу ГБУЗ «ОПТД»
Н.Б.Харламовой

От _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона)

Уведомление
о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких либо лиц в целях
склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения
_____ к иным работникам
_____ в связи с исполнением ими должностных обязанностей
_____ каких-либо лиц в целях склонения их к совершению
_____ коррупционных правонарушений)
_____ (дата, место, время)
_____;

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,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения)
_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20 __ г.

