

УТВЕРЖДЕН

Приказом

от 25.01. 2021г. № 28/п

**Порядок
информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядок рассмотрения таких сообщений
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Астраханской области
«Володарская районная больница»**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений (далее — Порядок) в государственном учреждении здравоохранения Астраханской области «Володарская районная больница» (далее — Учреждение) разработан на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 2 апреля 2013г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», антикоррупционной политики.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

— **работники учреждения** — физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

— **уведомление** — сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Иные понятия, используемые в данном Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Порядок

**информирования работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных нарушений
и порядка рассмотрения таких сообщений**

2.1. Работники обязаны информировать главного врача обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить об этом главного врача. В течение одного рабочего дня направить главному врачу уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет главному врачу уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

2.3. В уведомлении (приложение № 1) должны содержаться следующие сведения:

— фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

— замещаемая должность;

— 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.

2.4. Главный врач 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), (приложение № 2) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются заведующему структурного подразделения, а затем должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

2.6. С целью организации проверки главный врач в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее — Комиссия).

2.7. Персональный состав должностных лиц назначается главным врачом и утверждается правовым актом Учреждения.

2.8. 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 Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

2.9. Результаты проверки персональный состав должностных лиц представляет главному врачу в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

2.10. В заключении указываются:

— персональный состав должностных лиц;

— 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 Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в заключение выносятся рекомендации главному врачу по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Главным врачом принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

2.11. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников Учреждения, так и по инициативе администрации Учреждения.

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

Приложение №1

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О., должность работника,

(место жительства, телефон)

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, 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)

Приложение № 2

**Журнал
регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений**

п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8