



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КИЗЛЯРСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»**

ИНН: 0517011640 КПП: 051701001 ОГРН: 1040501098043 Email: mu_crp@mail.ru тел: +7(87239) 2-19-54 2-35-48
факс: 2-05-01 368830, Республика Дагестан, г.Кизляр, ул. Радишева, д.7

ПРИКАЗ

« 9 » сентября 2024 г.

№ 0106 / 135

г.Кизляр

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании методических рекомендаций по разработке, и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» (далее - Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1 к приказу)

1.2. Состав комиссии по проверке факта обращения и по их рассмотрению в целях склонения сотрудников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений в составе:

Председатель: Гаджиалиева М.М. – заместитель главного врача по ЛЧ

Секретарь комиссии: Аракелян М.М. – юристконсульт

Члены совета:

Чапанова Н.Ю. – заведующая АПС

Гаджихмедова Н.С. – ведущий экономист

Унчаева М.Г. – председатель первичной профсоюзной организации

Руководитель структурного подразделения ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

1.2.1. Установить, что комиссия по рассмотрению фактов обращения в целях склонения работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений рассматривает вопросы, связанные с фактами обращений в целях склонения по рассмотрению фактов обращения.

1.3. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1 к порядку уведомления работодателя о фактах обращения)

1.4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2 к порядку уведомления работодателя о фактах обращения)

2. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений, председателя комиссии по противодействию коррупции и предупреждению, урегулированию конфликтов интересов начальника отдела кадров Поцелуеву А.Ю.

3. Довести до сведения работников персонально под роспись порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный настоящим приказом. В структурных подразделениях - руководителям ознакомить работников с настоящим приказом под роспись.

4. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач



Газиев К.М.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»
«Об утверждении порядка уведомления работода-
теля о фактах обращения в
целях склонения работников к совершению
коррупционных правонарушений»
№ 01-06/ 135 от 09.01.24

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Бессоновская районная больница», к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно — учреждение, работники, Порядок), 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 работников учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, 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 подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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 в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, или направления такого уведомления администрации организации 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 подразделение

кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных 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 организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) 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. Подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных правонарушений или должностные лица кадровой службы организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут 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 работников 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 профилактику 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,

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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 должностными лицами кадровой службы организации, ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица кадровой службы организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником 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 должностными лицами кадровой службы организации, ответственными за работу по профилактике коррупционных 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 кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. Должностные лица кадровой службы организации, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 7 дней уведомляют работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Главному врачу
ГБУ РД «Кизлярская ЦРБ»

ОТ _____

(Ф.И.О. работника, должность, структурное
подразделение, контактный телефон)

Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о фактах 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. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях
осуществления _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
посредством _____

(указывается способ склонения к совершению коррупционного
правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло _____

(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная
встреча, постовое отправление, иные обстоятельства и информация об отказе (согласии принять
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющим работника к коррупционному правонарушению)

4. _____

(информация об отказе (согласии принять предложение лица (лиц)

о совершении коррупционного правонарушения)

Прилагаемые материалы:

на _____ листах.

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

