

## ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушениях в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пионерская районная больница»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – Больница) разработан в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 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, уведомляет об этом главного врача в соответствии с порядком.
- 1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:  
**сотрудники Больницы** - физические лица, состоящие с Больницей в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
**уведомление** - сообщение работника Больницы об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.5. Работники **обязаны информировать** главного врача Больницы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

### 2. Порядок уведомления работодателя

- 2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно устно уведомить своего

непосредственного руководителя в течении одного рабочего дня, незамедлительно работник Больницы обязан представить уведомление в письменной форме.

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

### 3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

- 3.1. В уведомлении указываются следующие сведения
- должность, фамилия, имя, отчество главного врача, на имя которого направляется уведомление;
  - фамилия, имя, отчество уведомителя, должность, 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;
  - иные известные и/или документы, представляющие интерес для разбирательства;
  - сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
  - подпись уведомителя;
  - дата составления уведомления.

### 4. Регистрация уведомлений

- 4.1. Главный врач больницы рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Больнице.
- 4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью

главного врача. 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, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

- 4.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Больницы к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.
- 4.4. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Больнице, для сведения.
- 4.5. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

#### 5. Рассмотрение уведомлений

- 5.1. Главный врач, по результатам рассмотрения уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
- 5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации уведомления.
- 5.3. С целью организации проверки, непосредственный руководитель в течении 3 (трёх) рабочих дней создаёт комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Больницы к совершению коррупционных правонарушений (далее комиссия).
- 5.4. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается главным врачом Больницы и утверждается приказом Больницы.
- 5.5. В ходе проверки должны быть установлены:
  - причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Больницы с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
  - действия (бездействие) работника Больницы, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
- 5.6. Результаты проверки комиссия представляет главному врачу Больницы в форме письменного заключения в *трехдневный срок* со дня окончания проверки.
- 5.7. 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 Больницы к совершению коррупционных правонарушений;
- 5.8. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Больницы к совершению коррупционных правонарушений в заключении комиссией выносятся рекомендации главному врачу Больницы по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
- 5.9. Главным врачом, по окончании проверки, принимается решение о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.
- 5.10. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Больницы 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 главному врачу для принятия соответствующего решения, а также принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение *двух рабочих дней* после завершения проверки.
- 5.11. В течение *трех рабочих дней* после регистрации соответствующего решения главного врача, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.
- 5.12. Секретарь комиссии по профилактике антикоррупционных и иных правонарушений в течение *трех рабочих дней* информирует работника, уведомившего работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом главным врачом по результатам проведенной проверки.

### 6. Заключительные положения

- 6.1. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается комиссией по профилактике антикоррупционных и иных правонарушений.
- 6.2. Ведение журнала регистрации уведомлений осуществляется в течение календарного года.
- 6.3. Хранение поступающих уведомлений и иных, связанных с ним материалов, в том числе журнала регистрации уведомлений, осуществляется секретарем комиссии по профилактике антикоррупционных и иных правонарушений в течение пяти лет после окончания календарного года.

к приказу БУ «Пионерская районная больница»  
от «16» 02 2021 г. № 258

Главному врачу  
БУ «Пионерская районная больница»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника (руководителя подразделения))

\_\_\_\_\_

(должность работника (руководителя подразделения))

**Уведомление**  
о факте обращения в целях склонения работника БУ «Пионерская районная больница» к  
совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
сообщаю о том, \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику БУ «Пионерская районная  
больница», 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  
информации об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

**Известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу.**

\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

журнал  
регистрации уведомлений о фактах обращения  
в целях склонения работников БУ «Пионерская районная больница»  
к совершению коррупционных правонарушений

№	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации					Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись, регистрирующего	Подпись подавшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» \_\_\_\_\_ листах.