



**Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа
«ПИОНЕРСКАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(БУ «Пионерская районная больница»
П Р И К А З**

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

«26» 04 2021 г.

№ 258

В целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 449-рп «О типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», -

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Пионерская районная больница» (Приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления о факте обращения в целях склонения работника БУ «Пионерская районная больница» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).

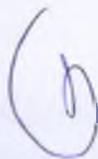
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников БУ «Пионерская районная больница» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).

4. Приказ учреждения № 233 от 24.04.2017 г. считать утратившим силу.

5. Отделу кадров ознакомить с данным Порядком всех работников Учреждения под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Бердницкая М.Е.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений 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. № 237

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» сообщая 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	Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись, регистрирующего	Подпись подавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начат: « » 20 г.
Окончен: « » 20 г.
На « » листах.