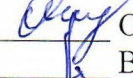



СОГЛАСОВАНО:

Единый представительный орган
работников ГБУЗ ВО «РД №2
г.Владимира»

«01» 01 2021 г.  О.А. Ершова
«01» 01 2021 г.  В.В. Амосов

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач ГБУЗ ВО
«РД №2 г.Владимира»

 С.Е. Телегин

«01» 01 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Владимирской области «Родильный дом №2 г.Владимира» (ГБУЗ ВО «РД №2 г.Владимира»)

г. Владимир
2021 г.

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Владимирской области «Родильный дом №2 г.Владимира» (далее – Учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения таких сообщений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 1) **работники учреждения** – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - 2) **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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении (Приложение 1) должны содержаться следующие сведения:
 - 1) фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - 2) замещаемая должность;
 - 3) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 4) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - 5) изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
 - 6) сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
 - 7) сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
 - 8) иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - 9) подпись уведомителя;
 - 10) дата составления уведомления.
6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за работу по предупреждению и противодействию 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 должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).
9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.
10. В ходе проверки должны быть установлены:
 - 1) причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - 2) действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.
11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.
12. В заключении указываются:
 - 1) состав комиссии;
 - 2) сроки проведения проверки;
 - 3) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
 - 4) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
 - 5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
14. 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 комиссии и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Главному врачу ГБУЗ ВО «РД 2 Владимира»
С.Е. Телегину

от _____

(Ф.И.О., должность)

(дом. адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об обращении к работнику в целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно совершенное коррупционное правонарушение
другими работниками, контрагентами или иными лицами) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник)

3. _____

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

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а
также информация о согласии принять предложение лица, склонившего к совершению коррупционного
правонарушения)

дата

подпись

фамилия, инициалы

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений

«__» _____ г. № _____

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

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

N п/п	Дата регистра ции	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
1	2	3	4	5	6	7