

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с 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 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 работодателя в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить начальнику отдела кадров (на время отсутствия специалисту по кадрам) уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указывается:

3.1. Должность, фамилия, имя, отчество главного врача ГБУЗ НСО «ЦКБ», на имя которого направляется уведомление;

3.2. Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3.3. Все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

3.4. Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

3.5. Способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

3.6. Дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

3.7. Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

3.8. Дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений

4.1. Начальник отдела кадров (на время отсутствия специалист по кадрам) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение полученных сведений.

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 Порядку, который хранится в сейфе отдела кадров. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью директора. 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. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации передается главному врачу, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Главный врач по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и передает в работу комиссии по этике, служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов ГБУЗ НСО «ЦКБ» для проведения проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

4.5. Лица, входящие в состав комиссии, и работники учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.6. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4.5. Результаты проверки комиссия по этике, служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов докладывает комиссии по предупреждению и противодействию коррупции.

