

Министерство здравоохранения Ульяновской области
государственное учреждение здравоохранения
«ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
СВЯТОГО АПОСТОЛА АНДРЕЯ ПЕРВОЗВАННОГО»

ПРИКАЗ
от 09 февраля 2023 г. № 213

**О Порядке уведомления работниками ГУЗ «Городская клиническая
больница святого апостола Андрея Первозванного»
о фактах обращения в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений**

Во исполнение требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками ГУЗ «Городская клиническая больница святого апостола Андрея Первозванного» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 1 к приказу).

2. Приказ учреждения №487 от 15.08.2019 года «Об утверждении Положения ГУЗ «Городская клиническая больница №1» (Перинатальный центр) о порядке уведомления (информирования) работниками работодателя о склонении к коррупционным правонарушениям считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.С. Верушкина

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Е.В. Хохрякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу ГУЗ «Городская
клиническая больница святого
апостола Андрея Первозванно-
го» № 213
от 09.02.2023

ПОРЯДОК

уведомления работниками государственного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница святого апостола Андрея Первозванного» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГУЗ «Городская клиническая больница святого апостола Андрея первозванного» (далее – работниками Учреждения) работодателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации уведомлений о фактах обращения к работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомления) и проведения проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1.3. Уведомление работодателя обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) заполняется и передаётся работником Учреждения секретарю Комиссии по противодействию коррупции незамедлительно, когда работнику Учреждения стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, но не позднее 5 дней.

При нахождении работника Учреждения не при исполнении трудовых обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить руководителя по прибытии к месту работы, заполнив соответствующее уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Работник Учреждения, уклонившийся от представления уведомления, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Организация приёма и регистрации уведомлений

2.1. Приём и регистрацию уведомлений осуществляет лицо, выполняющее функции секретаря комиссии по противодействию коррупции Учреждения, а в случае его временного отсутствия – должностное лицо, его замещающее.

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Учреждения.

Журнал хранится в подразделении не менее пяти лет со дня регистрации последнего уведомления.

2.3. Копия зарегистрированного уведомления выдаётся работнику Учреждения на руки под роспись в графе 8 Журнала.

2.4. Уведомление, зарегистрированное в Журнале, не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его регистрации, передаётся на рассмотрение работодателю. Работодатель не позднее первого рабочего дня, следующего за днём передачи ему уведомления, рассматривает его, принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений, оформляемое резолюцией работодателя на уведомлении, и возвращает уведомление со своей резолюцией лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.

3. Проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее – проверки) проводит лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

3.2. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления. В случае необходимости срок проведения проверки продлевается работодателем на основании ходатайства лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, но не более чем на десять рабочих дней.

3.3. Руководители структурных подразделений, Учреждения по запросу лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений представляют необходимые для проведения проверки материалы, пояснения.

В процессе проведения проверки объяснения могут быть запрошены у работника Учреждения, представившего уведомление, а также у иных лиц, которым могут быть известны обстоятельства, подлежащие установлению в ходе проведения проверки.

Работники Учреждения, представившие уведомления, на основании их письменных ходатайств должны быть ознакомлены с материалами и результатами проверки. В случае несогласия с выводами, содержащимися в за-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку

_____ (работодателю – наименование должности,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

от _____

_____ (наименование должности, подразделения Учреждения)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения к совершению
коррупционного правонарушения**

1. Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения

_____ (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ обратившемся в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2. Обращение имело целью склонить меня к совершению:

_____ (указывается сущность коррупционного правонарушения, к совершению которого склонялся

_____ государственный гражданский служащий, в том числе конкретные действия (бездействие),

_____ которые ему предлагалось совершить)

4. Обстоятельства обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения:

_____ (указываются сведения о дате, времени и месте поступления

_____ обращения, способе его передачи (личная встреча, телефонный разговор, почтовое отправление, иное),

_____ способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман, иное),

_____ наличии (отсутствии) договорённости о дальнейших совместных действиях обратившегося и работника,

_____ об отказе работника от совершения коррупционного

_____ правонарушения, сведения об иных заслуживающих внимания обстоятельствах)

_____ (дата составления уведомления, подпись)

ключении, указанном в пункте 3.5 настоящего раздела, работники вправе представить работодателю заявление о своём несогласии с указанными выводами, в котором в обязательном порядке должны быть указаны причины такого несогласия.

3.4. При проведении проверок лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обеспечивает соблюдение прав и свобод человека и гражданина, конфиденциальность полученной в процессе проведения проверок информации.

3.5. По завершении проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, проводившее проверку, составляет письменное заключение, в котором должны содержаться сведения:

о ходе проведения и о результатах проверки, в том числе выводы о том, подтверждается ли или опровергается факт обращения к работнику Учреждения с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений;

о конкретных мероприятиях, которые необходимо провести для устранения работнику Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.6. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подписания заключения, указанного в пункте 3.5 настоящего раздела, уведомление и материалы проверки представляются работодателю для принятия решения о направлении соответствующей информации в правоохранительные органы.

