

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«Вологодский областной
наркологический диспансер № 2»**

ПРИКАЗ

Россия, 162610, г. Череповец, ул. Ленина, 151 А,
тел./факс (8202) 57-92-53

13.07.2023 № 64

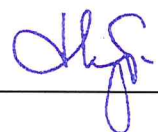
«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в БУЗ ВО «Вологодский областной наркологический диспансер № 2»

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции в БУЗ ВО «Вологодский областной наркологический диспансер № 2»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в БУЗ ВО «Вологодский областной наркологический диспансер № 2» (приложение № 1 к приказу).
2. Довести содержание положения до сведения работников.
3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на начальника юридического отдела Круглова А.В.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

 А.В. Лубягина

С приказом ознакомлен  А.В. Круглов

« 13 » июль 2023 года

Приложение № 1 к приказу главного врача
БУЗ ВО «Вологодский областной наркологический диспансер № 2»

УТВЕРЖДАЮ
Главный врач БУЗ ВО «Вологодский областной
наркологический диспансер № 2»
Лубягина А.В.



« 13 » 00 20 23 года

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

1. Общие положения.

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим 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 в структурное подразделение или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

4. Регистрация уведомлений.

4.1. Должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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 Российской Федерации 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) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. 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 структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. Рассмотрение уведомлений.

5.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5.2. С целью организации проверки, главный врач в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

В состав комиссии входят:

- председатель – главный врач (или лицо, его замещающее);
- члены комиссии – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений; руководитель структурного подразделения (начальник отдела, заведующий отделением) к которому принадлежит работник, в которого рассматривается факт склонения к совершению коррупционного правонарушения; остальные члены комиссии (сотрудники подразделений учреждения) приглашаются на усмотрение председателя;

- секретарь комиссии – секретарь главного врача (при отсутствии - лицо, назначаемое председателем комиссии).

5.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.4. Результаты проверки комиссии утверждаются в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

5.5. 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.

5.6. Главным врачом по окончании проверки принимается решение о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для такой передачи.

5.7. Секретарь комиссии или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в течение трех дней с момента вынесения заключения информирует работника, уведомившего работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о решении, принятом по результатам проведенной проверки.