Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ»

от 05.07.2024г. № 62

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ к совершению коррупционных правонарушений**

(далее – Положение)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- порядок уведомления работодателя работником БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ» (далее - Учреждение) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

**2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения к работнику**

**в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, в лице главного врача Учреждения или иного лица, его замещающего (далее – главный врач, руководитель), обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц, с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае если работник находится не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

* персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
* фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
* дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
* сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
* иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
* информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
* дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

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

2.5. Алгоритм действий работника при склонении его к совершению коррупционных правонарушений указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

**3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление в день поступления подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал учета). Журнал учета оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, ведется и хранится в юридическом отделе Учреждения. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати Учреждения. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала учета.

3.2. Ответственным лицом за прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений является юрисконсульт БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ».

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.3. Лицо, ответственное за прием, регистрацию и учет, поступивших уведомлений обеспечивает конфиденциальность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

3.4. После регистрации уведомления в журнале учета, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, оно передается на рассмотрение руководителю Учреждения.

**4. Порядок организации и проведения проверки**

**сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. В течение трех рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим локальным актом.

4.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.3. С целью организации проверки руководитель Учреждения создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия). В состав комиссии входят главный врач (или уполномоченное им лицо), работники Учреждения, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

4.4. Персональный состав комиссии определяется главным врачом Учреждения и утверждается приказом.

4.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к главному врачу Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проверке.

4.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

4.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

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

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

- причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.11. Комиссия направляет заключение главному врачу Учреждения в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

4.12. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения с учетом заключения комиссии в течение двух рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.13. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Учреждения в течение двух рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.14. В течение пяти рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Учреждения, юрисконсульт Учреждения в письменной форме сообщает работнику, подавшему уведомление, о принятом решении.

4.15. Решение, принятое руководителем Учреждения, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

4.16. Материалы проверки хранятся в юридическом отделе Учреждения.

Приложение № 1

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*  (наименование должности руководителя Учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО, должность, контактный телефон) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о фактах обращения в целях склонения работника

к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Предлагаемая выгода, предполагаемые последствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин. "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

Подтверждаю, что мною уведомлены/не уведомлены (нужное подчеркнуть) органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заполнения уведомления) (подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение № 2

к Положению

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ**

**о фактах обращения в целях склонения работников БУЗ ВО «Междуреченская ЦРБ**

**к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Регистра-ционный номер | ФИО, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Примечание | Подпись лица, направившего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Положению

**Алгоритм действий работника**

**при склонении его к совершению коррупционных правонарушений**

Работник **обязан** уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

*(ч. 1 ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)*

Невыполнение работником обязанности по уведомлению о случаях обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим его увольнение с работы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

*(ч. 3 ст. 9 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)*

Работник письменно **уведомляет работодателя** о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения **не позднее одного рабочего дня**, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

В уведомлении указываются

Персональные данные работника, подающего уведомление

(ФИО, должность, телефон)

ФИО, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению

Сущность предполагаемого правонарушения, которое должен совершить (совершил) работник, способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия

Сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются

Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу

Дата подачи уведомления и подпись работника, подающего уведомление

Дата и место произошедшего склонения к правонарушению

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