Приложение № 5

к приказу от «01» февраля 2024 № 6

**Положение**

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

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» (далее соответственно — Положение, Учреждение) разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 года) и других нормативно-правовых актов Российской Федерации (далее - РФ) в сфере противодействия коррупции, Устава и иных локальных правовых актов Учреждения.
   2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя в лице должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (далее - работодатель, должностное лицо) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.
   3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.
   4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения  
   работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений
   1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем такого обращения, путем оформления Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению (далее - уведомление).
   2. В случае, если работник Учреждения находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы (командировка), он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.
   3. В уведомлении указываются следующие сведения:

* персональные данные работника, подавшего уведомление (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, место жительства, контактный телефон);
* фамилия, имя, отчество, должность, и другие известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* сущность предполагаемого правонарушения (действие/бездействие), которое должен совершить (совершил) работник Учреждения, способы склонения к совершению коррупционных правонарушений (например, подкуп, угроза, просьба, обещание, обман), выгода, предлагаемая работнику и предполагаемые последствия;
* дата, место и время произошедшего склонения к правонарушению;
* сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
* информация об отказе (согласии) работника Учреждения принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;
* 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 составления уведомления и личная подпись работника Учреждения, подавшего уведомление.
  1. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях его склонения к совершению коррупционных правонарушений.
  2. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

1. Порядок регистрации уведомлений
   1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации.

Прием, учет и регистрацию поступивших уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в БУЗ ВО ««Вашкинская ЦРБ», (в его отсутствие – секретарь приемной главного врача) (далее – ответственное лицо), назначенное приказом главного врача Учреждения.

Прием Уведомлений осуществляется ответственным лицом в рабочее время Учреждения: понедельник-четверг с 08:00 до 16:00, пятница с 08:00 до 15:00 (административный корпус, 3 этаж, кабинет юрисконсульта, (в его отсутствие - приемная главного врача)).

Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления.

В случае представления уведомления работником Учреждения лично регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

В случаях, указанных в пункте 2.2. раздела 2 Положения, уведомление направляется работником Учреждения посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо курьерской службой в срок, установленный пунктом 2.1. раздела 2 настоящего Положения.

Копия зарегистрированного уведомления (с указанием входящего номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается работнику Учреждения на руки под подпись либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

* 1. Ответственные лица Учреждения обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, подавшего уведомление, и несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.
  2. Регистрация представленного работником уведомления производится в Журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников БУЗ ВО ««Вашкинская ЦРБ»» к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к Положению (далее - Журнал учета).

Журнал учета должен быть прошит, пронумерован, заверен подписью главного врача и скреплен печатью Учреждения. Журнал учета оформляется и хранится в сейфе приемной главного врача ( в месте, защищенном от несанкционированного доступа).

При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

1. Порядок организации и проведения проверки сведений,  
   содержащихся в уведомлении
   1. В день регистрации Уведомление передается должностному лицу для рассмотрения и принятия мер.

В течение указанного рабочего дня информация, изложенная в уведомлении, доводится должностным лицом до сведения главного врача БУЗ ВО ««Вашкинская ЦРБ»».

На период отсутствия должностного лица на рабочем месте (отпуск, листок нетрудоспособности и др.) его функции возлагаются на лицо, его замещающее.

Информация о поступлении уведомления (сопроводительное письмо с приложением копии уведомления) после его регистрации в Журнале учета в течение рабочего дня направляется в департамент здравоохранения Вологодской области нарочно либо на официальный адрес электронной почты (с последующим досылом оригинала почтовым отправлением (курьерской службой) с уведомлением о вручении).

В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо незамедлительно после поступления к ним уведомления от работника направляет его копию в одни из вышеуказанных органов на официальный адрес электронной почты (с последующим досылом оригинала почтовым отправлением (курьерской службой) с уведомлением о вручении).

* 1. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - служебное расследование).

Для проведения служебного расследования в Учреждении создается Комиссия по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Комиссия), персональный состав которой, в количестве не менее 5 человек, утверждается приказом главного врача Учреждения в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней со - дня получения уведомления.

В проведении служебного расследования не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в его результатах. В случае включения такого работника в состав комиссии, он обязан обратиться к руководителю Учреждения с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данного мероприятия.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

* 1. Служебное расследование проводится в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления. Срок проведения служебного расследования может быть продлен приказом главного врача по уважительной причине (отпуск, листок нетрудоспособности и т.д. работника/заинтересованного лица).
  2. При проведении служебного расследования должны быть:
* запрошены письменные 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.

4.5. В ходе служебного расследования 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.
  1. В рамках служебного расследования, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика работника Учреждения, подавшего уведомление, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.
  2. 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.
  3. По результатам служебного расследования оформляется справка по результатам служебного расследования (далее - Справка), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании и принимающих участие в служебном расследовании членов Комиссии на основе комплексной, всесторонней, объективной оценки пояснений работника и иных лиц, рассмотрения поступивших доказательств. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
  4. В Справке указываются:
* состав Комиссии;
* сроки проведения служебного расследования;
* сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения служебного расследования;
* 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;
* причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
* меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.
  1. Член Комиссии, не согласный со Справкой, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к Справке.
  2. Комиссия направляет Справку главному врачу Учреждения в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия.
  3. Комиссия знакомит работника, в отношении которого проводилось служебное расследование, со Справкой под подпись в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия.
  4. В случае установления Комиссией наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений главный врач Учреждения, в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня получения Справки и с учетом рекомендуемых Комиссией мер, принимает одно из следующих решений:
* о принятии организационных мер с целью предотвращения 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 применении мер дисциплинарного характера в отношении виновного работника, в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством.
  1. Материалы служебного расследования (в т.ч. копия приказа о проведении проверки) хранятся в сейфе приемной главного врача (в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

5.Заключительные положения

* 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.
  2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом главного врача БУЗ ВО ««Вашкинская ЦРБ»» путем утверждения Положения в новой редакции.

Приложение № 1.1. к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность, контактный телефон)

**Уведомление**

**о фактах обращения в целях склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*к работнику каких-либо лиц в связи с исполнением им должностных обязанностей*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата, место, время, другие условия)*

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

2). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*работник по просьбе обратившихся лиц)*

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

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

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

3). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*склоняющим к коррупционному правонарушению*)

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

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

4).\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе(согласии)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения*)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры и/или другие

государственные органы:

(указать наименование государственного органа)

о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

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

*(дата, подпись, инициалы и фамилия)*

Регистрация в журнале: № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 1.2. к Положению о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ  
о фактах обращения в целях склонения работников  
БУЗ ВО «Вашкинская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистра-ции | Регистра­ционный номер | ФИО, должность лица, направившего уведомление | Содержание уведомления | ФИО, должность лица, принявшего уведомление | Приме-чание | Подпись лица, направив-шего уведомление | Подпись лица, приняв-  шего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |