

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Правовую основу Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – *Порядок*) государственного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 1» (далее – ГУЗ «ГКБ № 1», Учреждение) составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции;
- Устав ГУЗ «ГКБ № 1».

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим:

- способы информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГУЗ «ГКБ № 1»;
- порядок регистрации и сроки рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях.

2. Способы информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Уведомление работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за регистрацию уведомлений (секретарю руководителя) или путем направления такого уведомления по почте, либо по электронной почте (e-mail: gkb1@volganet.ru);

2.2. Бланк уведомления, установленной формы, работник получает у лица, ответственного за регистрацию уведомлений (секретаря руководителя).

Допускается также подача письменного заявления произвольной формы, при этом такое заявление должно содержать сведения, указанные в пункте 2.3. Порядка.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

2.3.1. фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

2.3.2. описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

2.3.3. подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

2.3.4. все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

2.3.5. способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3. Порядок регистрации и сроки рассмотрения.

Меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях

3.1. Регистрация уведомлений, поступивших по почте, по электронной почте, а также поданных работниками непосредственно в приемную главного врача учреждения, осуществляет лицо, ответственное за регистрацию уведомлений (секретарь руководителя).

3.2. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале регистрации входящей документации.

3.3. В целях обеспечения конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о коррупционных правонарушениях, первоначально ограничено число лиц, рассматривающих уведомление. Так, в день регистрации уведомление передается на рассмотрение непосредственно главному врачу учреждения.

3.4. В течение пяти рабочих дней главный врач учреждения, в зависимости от характера полученной информации, степени опасности для заявителя и т.д., принимает управленческое решение по фактам, изложенным в уведомлении, либо направляет уведомление на рассмотрение Комиссии по противодействию коррупции ГУЗ «ГКБ № 1».

3.5. До принятия решения могут быть привлечены для консультации заявитель, ответственный по противодействию коррупции, иные специалисты, собор необходимых документов и сведений.

3.6. В случаях обнаружения признаков административного правонарушения или преступления, уведомление, а также все собранные документы и сведения незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

3.7. Ответственному по противодействию коррупции, ответственному за регистрацию уведомлений, членам Комиссии по противодействию коррупции, запрещается разглашать сведения о заявителе, а также об информации, содержащейся в уведомлении, за исключением передачи такой информации уполномоченным представителям правоохранительных органов, вышестоящих и контролирующих организаций, органов следствия и суда.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 14 ноября 2025 года и действует до его замены новым (либо отмены).

УТВЕРЖДЕНА
приказом ГУЗ «ГКБ № 1»
от «14» ноября 2025 г. № 142
(Приложение № 4 к приказу)

ФОРМА

Главному врачу ГУЗ «ГКБ № 1»
(ФИО)

ОТ _____
(Ф.И.О. работника, направившего уведомление, должность, отделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику информации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

уведомляю Вас о факте коррупционного проявления.

1. _____
(описание обстоятельств, при которых работнику стало известно о случае коррупционного проявления)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционном проявлении, которое мог бы допустить или допустил работник)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)