

**Государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Новгородский областной клинический перинатальный центр имени
В.Ю.Мишекурина»**

ПРИКАЗ

«28» ноября 2023г.

№ 292

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка уведомления работником ГОБУЗ «НОКПЦ
имени В.Ю.Мишекурина» работодателя о фактах склонения к
совершению и совершения коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике в Государственном областном бюджетном учреждении здравоохранения «Новгородский областной клинический перинатальный центр имени В.Ю.Мишекурина», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работником ГОБУЗ «НОКПЦ имени В.Ю.Мишекурина» работодателя о фактах склонения к совершению и совершения коррупционных правонарушений.
2. Разместить настоящий приказ и текст утвержденного Порядка на официальном сайте учреждения.
3. Признать утратившим силу приказ главного врача ГОБУЗ «Областной клинический родильный дом имени В.Ю.Мишекурина» №29 от 10.02.2023г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В.Андрienко

**Порядок
уведомления работником ГОБУЗ «НОКПЦ имени В.Ю.Мишекурина»
работодателя о фактах склонения к совершению и совершения
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления работником ГОБУЗ «НОКПЦ имени В.Ю.Мишекурина» работодателя о фактах склонения к совершению и совершения коррупционных правонарушений (далее – Порядок, уведомление, работник, учреждение) разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в учреждении, регламентации направления и рассмотрения уведомлений о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и фактах совершения коррупционных правонарушений иными работниками учреждения.

2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения в связи с исполнением ими служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работник, которому стало известно о факте совершения (подготовки к совершению) коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, обязан незамедлительно уведомлять работодателя об этом в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление направляется работником на имя руководителя учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или получения информации о совершенном или готовящемся коррупционном правонарушении.

Если указанное обращение или информация поступили в выходной или нерабочий праздничный день, работник уведомляет работодателя в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места нахождения учреждения, работник обязан уведомить работодателя в течение суток с момента возвращения.

При передаче уведомления посредством почтового отправления, по

каналам факсимильной связи либо через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления в учреждение.

6. Уведомление осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемым формам согласно приложениям №1, №2 к настоящему Порядку.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, его должность, структурное подразделение, номер контактного телефона;

- описание обстоятельств и условий, 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 или совершения (подготовки к совершению) иным работником учреждения коррупционного правонарушения (дата, место, время, другие обстоятельства и условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц или известной ему информации о совершенном или готовящемся коррупционном правонарушении;

- все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица, юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, совершения или подготовки к коррупционному правонарушению;

- информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника, представившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или информацию о совершении или подготовки совершения коррупционного правонарушения иным работником учреждения.

7. Уведомление подаётся непосредственно руководителю учреждения или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики в учреждении и регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах склонения к совершению и совершения коррупционных правонарушений (далее журнал) в день поступления, если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо доставлено курьером, или незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.

8. Лица, принявшие уведомление, обеспечивают

конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, представившего уведомление, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

9. Журнал оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Все листы журнала прошиваются и нумеруются, кроме первого. Последний лист заверяется подписью лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в учреждении. Журнал заверяется печатью учреждения. Ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

10. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается работнику под роспись в журнале. В случае если уведомление поступило по почте, факсимильной связью, через официальный сайт учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо доставлено курьером, копия зарегистрированного уведомления направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускается.

11. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается для рассмотрения руководителю учреждения (лицу, исполняющему его обязанности в случае временного отсутствия), который в течение трех рабочих дней со дня поступления к нему уведомления организует проверку содержащихся в уведомлении сведений (далее проверка).

12. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня получения уведомления.

13. В ходе проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, от работника, подавшего уведомление, а также в случае необходимости, от других работников и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, могут быть запрошены объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления уведомления.

14. Результаты проведенной проверки оформляются в виде письменного заключения.

В заключении указываются сроки проведения проверки, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подавшего уведомление, обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки, подтверждение достоверности либо опровержение фактов, послуживших основанием для направления уведомления, причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или совершения (подготовки к совершению) коррупционного правонарушения, меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

15. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется вместе с уведомлением и другими материалами проверки руководителю учреждения, а его копия - работнику, подавшему уведомление.

16. В случае подтверждения достоверности сообщенного в уведомлении факта, руководитель учреждения с учетом заключения по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня получения заключения принимает путем проставления соответствующей визы на заключении одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер, необходимых для разрешения сложившейся ситуации, с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

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

- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. О принятом по результатам проверки решении работник, подавший уведомление, информируется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в учреждении, в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения.

18. Решение, принятое по результатам проверки, может быть обжаловано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главному врачу ГОБУЗ
«НОКПЦ имени В.Ю.Мишекурина»
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное
подразделение, номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к
коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению)
со стороны _____

(ФИО, должность, все известные сведения о физическом лице, представителе юридического лица, юридическом
лице, склоняющих к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и другое)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин.
" ____ " _____ 20 ____ года в _____
(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

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

6. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о
совершении коррупционного правонарушения

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Главному врачу ГОБУЗ
«НОКПЦ имени В.Ю.Мишекурина»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, структурное
подразделение, номер контактного телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о ставшей известной информации о факте совершения
(подготовки к совершению) коррупционных правонарушений

1. Настоящим уведомляю о ставшей известной мне информации о факте
совершения (подготовки к совершению) коррупционного правонарушения в
учреждении с участием следующих лиц

(ФИО, должность, все известные сведения о физическом лице, представителе юридического лица, юридическом
лице, совершивших или готовящихся к совершению правонарушения)

2. Известные обстоятельства о совершенном или готовящемся
коррупционном правонарушении: _____
(подробные известные сведения о действиях лиц, совершающих или готовящихся совершить правонарушение)

(сущность совершенного или предполагаемого правонарушения)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Журнал регистрации уведомлений о фактах склонения к совершению и совершения коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, зарегистриров авшего уведомлен ие	Отметка о получен копии уведомления (подпись лица, подавшего уведомление)	Краткое содержание уведомления	Дата направления уведомления руководителю	Сведения о принятом решении	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9