

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«КРАСНОЯРСКИЙ МЕЖРАЙОННЫЙ РОДИЛЬНЫЙ ДОМ № 2»

**ПРИКАЗ**

« 13» октября 2021г.

№ 221

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о склонении работника к совершению коррупционных правонарушений в КГБУЗ «КМРД № 2»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для осуществления мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной политики в КГБУЗ «КМРД № 2».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить «Порядок уведомления работодателя о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений в КГБУЗ «КМРД № 2» с приложениями (далее Порядок) (Приложение №1).
2. Начальника отдела кадров Сабирзянову Ф.З. назначить ответственной за ознакомление вновь принятых работников КГБУЗ «КМРД № 2» с данным Порядком.
3. Заместителю главного врача по медицинской части Матюшенко Н.В. и заместителю главного врача по АПР Ли-Ги-Ру С.Ю. обеспечить ознакомления с Порядком работников структурных подразделений КГБУЗ «КМРД № 2».
4. Юрисконсульту Салцевич В.В. вести прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений о склонении к совершению коррупционных правонарушений, обеспечить конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.П. Царюк

**Порядок уведомления работодателя о склонении работников к совершению коррупционных правонарушений в КГБУЗ «КМРД № 2»**

**1. Общие положения:**

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников (далее — Порядок) КГБУЗ «КМРД № 2» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением их должностных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Порядок уведомления работодателя:**

2.1. При получении работником Учреждения предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, а если выше указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление).

2.2. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением №1 к настоящему порядку на имя руководителя Учреждения ответственному лицу за прием, регистрацию и учет Уведомлений, назначенному приказом руководителя.

**3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:**

3.1. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Учреждения, 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 правонарушения документы.

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

#### **4. Регистрация уведомления:**

4.1. Уполномоченное должностное лицо Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, Учреждения 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) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника Учреждения, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которая заверяется подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника Учреждения, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

#### **5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении:**

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

5.2. Уполномоченное должностное лицо, при проверке сведений в случае обращения к работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет уведомление в территориальные органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления.

5.3. При направлении сообщения о склонении работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения работодатель обязан обеспечить защиту работнику Учреждения, направившего сообщение, от формальных и неформальных санкций.

5.4. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо вправе:

- проводить беседу с работником Учреждения;
- изучать представленные работником Учреждения пояснения по представленным им материалам;
- получать от работника Учреждения пояснения по представленным материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

5.5. Результаты проверки ответственное должностное лицо докладывает работодателю.

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О, должность работника)

\_\_\_\_\_ (место жительства, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника КГБУЗ «КМРД № 2»  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

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

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
обращения к работнику учреждения в связи  
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц 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 учреждения  
по просьбе обратившихся лиц)

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

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

\_\_\_\_\_ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2 к Порядку уведомления  
работодателя о склонении работников к  
совершению коррупционных  
правонарушений

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения  
работника КГБУЗ «КМРД № 2» к совершению  
коррупционных правонарушений

| № | Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления) | Сведения о работнике, направившем уведомление |   |           |                           | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление |
|---|---|---|---|-----------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|
|   |   | Ф.И.О.  | Документ, удостоверяющий личность, (паспорт гражданина Российской Федерации, служебное удостоверение) | Должность | Контактный номер телефона |                                |                                     |
|   |   |   |   |           |                           |                                |                                     |
|   |   |   |   |           |                           |                                |                                     |