

**Председатель
первичного профсоюзного органа**
Государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения Новгородской
области
«Областной клинический онкологический
диспансер»



К.Г. Пасевич

2022 года

Главный врач
Государственного областного бюджетного
учреждения здравоохранения Новгородской
области
«Областной клинический онкологический
диспансер»



Е.О. Манцырев

2022 года

Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения Новгородской области «ОКОД»

1. Настоящее Положение о порядке информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками организации государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения Новгородской области (далее организация, ГОБУЗ «ОКОД») устанавливает способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками организации.
2. Положение распространяется на всех лиц, работающих по трудовому договору в ГОБУЗ «ОКОД».
3. Работник, которому стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками организации, обязан уведомлять об этом работодателя в течение 1 рабочего дня со дня, когда ему стало известно о данном факте.
4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно в течение 1 рабочего с момента выхода на работу.
5. Уведомление подается должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал учета уведомлений):
в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером; незамедлительно в присутствии работника, вручившего уведомление лично.
6. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати организации.
7. Уведомление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале учета уведомлений, передается лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и принявшему уведомление, для рассмотрения руководителю, который в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), и образовании комиссии по проведению проверки (далее - комиссия). Принятое решение оформляется приказом организации.
8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.
9. Состав комиссии утверждается приказом организации.

10. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

11. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностной регламент и служебная характеристика на работника, подавшего уведомление, при необходимости - должностные регламенты и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

В целях проведения более полной и объективной проверки сведений, указанных в уведомлении, комиссия имеет право направлять соответствующие запросы в иные органы, учреждения и организации.

12. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

13. По результатам проверки в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении оформляется письменное заключение о подтверждении факта обращения либо о его опровержении (далее - заключение), которое подписывается членами комиссии.

14. В заключении указываются:

- состав комиссии;
- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для направления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

15. Заключение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется руководителю, а его копия - работнику, подавшему уведомление.

16. В случае подтверждения факта обращения руководитель с учетом заключения комиссии по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему заключения путем издания приказа организации 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, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;
- о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

17. Решение, принятое руководителем, может быть обжаловано работником в соответствии с законодательством Российской Федерации.