

**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

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной клинический онкологический диспансер» к совершению коррупционных правонарушений (далее - работник, Порядок, организация, ГОБУЗ «ОКОД») разработан в целях реализации антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в организации.

Под **представителем нанимателя** в настоящем Порядке понимается руководитель медицинской организации – **главный врач ГОБУЗ «ОКОД» (далее - руководитель)**.

2. Работник, в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, направляет на имя руководителя уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме согласно приложению к Порядку.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, работник уведомляет руководителя в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места нахождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, работник обязан уведомить руководителя в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, представившего уведомление, его должность, структурное подразделение, номер контактного телефона;
- 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 обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- 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;
- 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.

4. Уведомление подается должностному лицу медицинской организации, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, который регистрирует его 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.

Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати организации.

5. Уведомление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале учета уведомлений, передается лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и принявшем 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.

6. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

7. Состав комиссии утверждается приказом организации.

8. 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.

9. 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;
- иные документы, необходимые для расследования.

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

10. 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.

11. 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.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

- сроки проведения проверки;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление;
- 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.

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

14. 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 работников 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.

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