

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной организации государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»


Т.А. Дёмина
«__» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики»
Л.В. Захарова
_____ 2022 г.



Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника ГОБУЗ «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики» к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики» к совершению коррупционных правонарушений (далее - работник; Порядок; организация; ГОБУЗ «НЦОЗиМП») разработан в целях реализации государственной антикоррупционной политики, направленной на устранение причин и условий для проявления коррупции в организации.

Под представителем нанимателя в настоящем Порядке понимается руководитель государственного областного бюджетного учреждения здравоохранения «Новгородский центр общественного здоровья и медицинской профилактики» (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.

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.

3. Уведомление подается должностному лицу ГОБУЗ «НЦОЗиМП», ответственному за прием уведомления, 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.

4. 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 прием уведомления, для рассмотрения руководителю, который в течение трех 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.

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, 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.

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 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.

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