

Государственное автономное учреждение  
здравоохранения Республики Коми  
**«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»**  
(ГАУЗ РК «РСП»)  
**«ПИНЬ БУРДЁДАН РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ПОЛИКЛИНИКА»**  
Коми Республикаса йӧзлысь дзоньвидзалун  
видзан канму асшӧрлуна учреждение  
(ПБРП КРЙДВКАУ)

**П Р И К А З**

10 марта 2023 г.

№ 28

г. Сыктывкар

«Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГАУЗ РК «РСП» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях совершенствования системы мер по противодействию коррупции в учреждении,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
2. Назначить секретаря руководителя Лобанову Олесю Алексеевну ответственной за принятие и регистрацию уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также за ведение и хранение Журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
3. Признать утратившим силу приказ № 44 от 31.05.2018г. «Об утверждении и введении в действие новой редакции Положения о порядке подачи уведомления работниками ГАУЗ РК «РСП» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Положения о порядке приема и рассмотрения сообщений о случаях склонения работников ГАУЗ РК «РСП» к совершению коррупционных правонарушений».

Главный врач



А.Н.Башегуров

«Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ГАУЗ РК «РСП» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений»

**Положение о порядке уведомления работодателя  
о случаях склонения работника  
Государственного автономного учреждения здравоохранения  
Республики Коми  
«Республиканская стоматологическая поликлиника»  
к совершению коррупционных правонарушений или о  
ставшей известной работнику информации о случаях совершения  
коррупционных правонарушений**

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений);

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в приемной главного врача Учреждения, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется секретарем руководителя Учреждения.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется по поручению работодателя Комиссией по противодействию коррупции в ГАУЗ РК «РСП» либо одним из членов Комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ РК «РСП» путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
Государственного автономного учреждения здравоохранения  
Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника»  
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей

\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ место, время, другие условия)

\_\_\_\_\_ (дата,

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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)

Лицо, направившее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_



Приложение 3

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника  
Государственного автономного учреждения здравоохранения  
Республики Коми «Республиканская стоматологическая поликлиника»  
к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику  
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление                      принято                      от	Уведомление                      принято                      от
_____ (Ф.И.О. работника)	_____ (Ф.И.О. работника)
Краткое                      содержание                      уведомления	Краткое                      содержание                      уведомления
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 ____ г.	_____
	(номер по Журналу)
	« ____ » _____ 20 ____ г.
	_____ (подпись работника, принявшего уведомление)