

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Ростовской области
«Первая городская больница» в г. Таганроге
(ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге)

ПРИКАЗ

«04» 10 2024 г.

№ 288

г. Таганрог

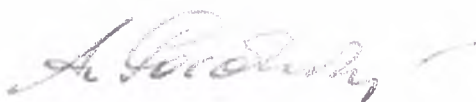
Об утверждении
Положения о порядке уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1 к приказу).
2. Руководителям структурных подразделений ежеквартально проводить разъяснительную работу среди работников и принимать меры по недопущению к совершению коррупционных правонарушений.
3. Начальнику отдела кадров ознакомить с настоящим приказом всех заинтересованных лиц.

Главный врач



А.Г. Рабийчук

Приложение №1

«Утверждаю»

Главный врач

ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге
А.Г. Рабийчук

«04» октября 2024г

Положение

**о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в
целях склонения к совершению коррупционных
правонарушений, о возникшем конфликте интересов в**

ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя (ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Работник Учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

а) злоупотребление служебным положением: дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения, вопреки законным интересам общества и государства, в целях получения выгоды в виде: денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1.6. Под конфликтом интересов следует понимать – противоречие между интересами Учреждения и ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц.

2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов.

2.1. Работник Учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов не позднее трех рабочих дней, следующего за днем такого обращения по форме уведомления о конфликте интересов, и форме уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работника ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге к совершению коррупционных правонарушений

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);

- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;
- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам Учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника Учреждения подлежит обязательной регистрации и производится в день поступления.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляется лицом ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику Учреждения для подтверждения принятия и регистрации сведений.

3.2. Регистрация представленного уведомления производится в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов (далее – Журнал учета).

Ведение и хранение Журнала учета, осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений и о возникшем конфликте интересов в Учреждении, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, о возникшем конфликте интересов а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

4.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения главному врачу ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении,

которое в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления оформляется соответствующим локальным актом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение десяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.4. С целью организации проверки главный врач ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге создает комиссию по рассмотрению факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят работодатель (или уполномоченное им лицо), работники Учреждения, в том числе по правовым вопросам, непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

4.5. Персональный состав Комиссии назначается главным врачом ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге и утверждается приказом.

4.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться главному врачу ГБУ РО «Первая ГБ» в г. Таганроге с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.7. При проведении проверки должны быть: заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Учреждения и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении; объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов.

В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов;
- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.