



## Приказ

29.12.2018 г. № 335 - п

"Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений"

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению.
2. Ознакомить под подпись всех работников учреждения, а также поступающих вновь на работу в учреждение с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Главный врач \_\_\_\_\_

А.М. Погодин

## Приложение к приказу

### Порядок

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений

#### I. Общие положения

1.1 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно - учреждение, работники, Порядок), разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

#### II. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить руководителю учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление (приложение N 1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

#### III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях, если таковые имеются;
- 9) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### IV. Регистрация уведомлений

4.1 Заведующая канцелярией ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно **приложению N 2** к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью заведующей канцелярии. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации незамедлительно передается руководителю учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений, назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо, передает уведомление на рассмотрение комиссии по борьбе с коррупцией, созданной в организации. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего в кратчайшие сроки. При установлении подлинности сведений о совершенном или планируемом коррупционном правонарушении - заявление о совершенном коррупционном правонарушении с уведомлением и материалами проверки немедленно направляются в Прокуратуру г. Череповца или другие правоохранительные органы. Руководитель ЛПУ информирует о подаче заявления о совершенном коррупционном правонарушении Департамент Здравоохранения Вологодской области. Работник ЛПУ, которому стало известно о факте обращения к иным работникам ЛПУ в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

**Приложение N1**  
**к Порядку уведомления работодателя**  
**о фактах обращения в целях**  
**склонения работников учреждения,**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, что: \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата, место, время склонения к совершению коррупционного  
правонарушения)

2) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о лице,  
склонявшем к совершению коррупционного правонарушения)

3) \_\_\_\_\_  
(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4) \_\_\_\_\_  
(способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5) \_\_\_\_\_

(дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного  
правонарушения документы)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

ЖУРНАЛ  
 регистрации уведомлений о фактах  
 обращения в целях склонения работников

(наименование организации)  
 к совершению коррупционных правонарушений

Начат " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончен " \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 На " \_ " \_\_\_\_\_ листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10