

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ  
БОЛЬНИЦА ИМ. Н.А. СЕМАШКО»

ПРИКАЗ

05.02.18

г. Симферополь

№ 91

Об утверждении положения о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений работниками в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»

С целью повышения эффективности работы по противодействию коррупционным и иным правонарушениям в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений работниками в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» (Приложение №1).
2. Ответственному за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» обеспечить ознакомление под роспись всех работников ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».
3. Заведующим отделений, отделов, служб обеспечить наличие настоящего приказа в папке «Коррупция Стоп».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.И. Остапенко

**Положение**  
**о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях**  
**склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений**  
**работниками в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений работниками (далее Положение) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Крым «Республиканская клиническая больница им. Н.А. Семашко» (далее Учреждение) определяет порядок уведомления работодателя работниками Учреждения о случаях склонения работников к совершению или совершения работниками коррупционных правонарушений.

1.2. Положение разработано во исполнение положений Федерального закона от 25.10.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Приказ) и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

**2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении.**

В целях настоящего положения используются следующие понятия:

2.1. Работники Учреждения – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании эффективного контракта (трудового договора).

2.2. Уведомление – сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2014 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» со всеми дополнениями и изменениями к Приказу.

**3. Информативность работодателя.**

3.1. Работники обязаны незамедлительно уведомлять главного врача ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» обо всех фактах обращения к ним каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.2. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник Учреждения обязан незамедлительно устно уведомить работодателя и в течении одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

3.3. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет

работодателю уведомление в течении одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3.4. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 3.1. настоящего Положения, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких – либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом главного врача Учреждения с соблюдением процедуры, определенной настоящим Положением.

3.6. Уведомление главного врача Учреждения (далее Работодатель) о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, совершения коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) осуществляется в письменной произвольной форме на имя главного врача ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко», заверяется личной подписью работника с указанием даты написания Уведомления и передается (направляется по почте) в приемную главного врача Учреждения.

3.7. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- Наименование должности и фамилия, имя, отчество лица, которому адресовано Уведомление;
- Фамилию, имя, отчество, должность, адрес места жительства и контактный телефон работника, направившего Уведомление, а также иная информация, которая по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- 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 либо случаях совершения работниками коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 3.5. настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить либо совершил работник по просьбе обратившихся лиц;
- Известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- Сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- Изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

- Иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- Подпись и дата составления Уведомления.

Направление Уведомления работодателю, может производиться по форме согласно Приложениям №2 и №3 к настоящему Положению.

3.8. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо совершения работником коррупционного правонарушения.

#### **4. Порядок регистрации уведомлений и сроки рассмотрения**

4.1. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, фактах совершения работниками коррупционных правонарушений (далее Журнал) приложение №1.

4.2. Работодатель рассматривает Уведомление и передает его в рабочую комиссию по противодействию коррупции для регистрации в Журнале в день получения уведомления.

4.3. Анонимные уведомления передаются в рабочую комиссию по противодействию коррупции для сведения.

4.4. Анонимные уведомления регистрируются в Журнале, но к рассмотрению не принимаются.

4.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течении пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

4.6. Ведение Журнала, прием, регистрация и учет поступивших Уведомлений в Учреждении возлагается на ответственное лицо за противодействие коррупционным и иным правонарушениям в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко».

4.7. Ответственное за противодействие коррупционным и иным правонарушениям лицо осуществляет прием, регистрацию и учет уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных,

#### **5. Результаты рассмотрения Уведомления**

5.1. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействия) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

5.2. Результаты проверки рабочая группа по противодействию коррупции представляет работодателю в форме письменного заключения (протокола) в трехдневный срок со дня окончания проверки.

5.3. В заключении (протоколе) указываются:

- состав комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержения) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствующие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений рабочей группой в заключении выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционных правонарушений.

5.4. Работодателем принимается решение о целесообразности передачи информации в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с момента окончания проверки.

По решению Работодателя Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.5. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течении двух рабочих дней после завершения проверки.

5.6. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных / служебных обязанностей каких либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в абзаце первом настоящего пункта, обоснованность такого решения рассматриваются с участием должностных лиц, на которых приказом Работодателя возложены функции по профилактике и противодействию коррупционным и иным правонарушениям.

Приложение №1  
к Положению о порядке  
уведомления и рассмотрения  
уведомлений работодателя о  
случаях склонения к совершению  
или совершения коррупционных  
правонарушений работниками в  
ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»

**Форма**  
**Журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения**  
**в целях склонения работников к совершению, фактах совершения работниками**  
**коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистраци и	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое содержание	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов органы прокуратуры и т.п.	Примечание

Приложение №2  
к Положению о порядке  
уведомления и рассмотрения  
уведомлений работодателя о  
случаях склонения к совершению  
или совершения коррупционных  
правонарушений работниками в  
ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»

**Форма уведомления о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного  
правонарушения**

\_\_\_\_\_ (Должность представителя работодателя, которому адресуется уведомление)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений работниками в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
гражданина(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя работодателя)

Обязанность об уведомлении работодателя выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано  
В журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)

Приложение №3  
к Положению о порядке  
уведомления и рассмотрения  
уведомлений работодателя о  
случаях склонения к совершению  
или совершения коррупционных  
правонарушений работниками в  
ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко»

**Форма уведомления о фактах совершения коррупционного правонарушения**

\_\_\_\_\_ (Должность представителя работодателя, которому адресуется уведомление)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование должности работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с Положением о порядке уведомления и рассмотрения уведомлений работодателя о случаях склонения к совершению или совершения коррупционных правонарушений работниками в ГБУЗ РК «РКБ им. Н.А. Семашко» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ (должность работника)

Коррупционного преступления, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается коррупционное правонарушение)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя работодателя)

Обязанность об уведомлении работодателя выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Уведомление зарегистрировано

В журнале регистрации

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)