

Порядок*
уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников федерального казенного учреждения «Костромская психиатрическая больница (стационар) специализированного типа с интенсивным наблюдением» Министерства здравоохранения Российской Федерации, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в учреждении, к совершению коррупционных правонарушений

1. Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников федерального казенного учреждения «Костромская психиатрическая больница (стационар) специализированного типа с интенсивным наблюдением» Министерства здравоохранения Российской Федерации, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в федеральном казенном учреждении «Костромская психиатрическая больница (стационар) специализированного типа» Министерства здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года «273-ФЗ «О противодействии коррупции» и приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31 июля 2015 года №509н «О порядке уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

2. Обязанность уведомлять работодателя (его представителя) 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.

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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с Порядком.

4. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление (приложение №1 к Порядку) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

5. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, который уведомляется;
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата, номер, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления

6. Структурное подразделение или должностное лицо учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

8. В журнал вносятся:

- регистрационный номер уведомления;
- дата и время регистрации уведомления;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление;
- краткое содержание уведомления;
- количество листов уведомления;
- фамилия, имя, отчество работника, регистрирующего уведомление;
- подпись работника регистрирующего уведомление;
- подпись работника подавшего уведомление;
- особые отметки.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием

регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

*- утвержден руководителем учреждения 14.10.2016 г.