

от 02 марта 2021 № 62/1

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений работников
государственного автономного учреждения здравоохранения
«Территориальный центр медицины катастроф»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления работниками государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Территориальный центр медицины катастроф», далее Учреждение, о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также процедуру уведомления работниками работодателя и регистрации таких уведомлений.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 г.

3. О фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник ГАУЗ СО «ТЦМК» обязан сообщить не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

4. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью доступных средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности – уведомить работодателя в установленном порядке.

5. Уведомление должно содержать:

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, структурное подразделение, контактную информацию работника ГАУЗ СО «ТЦМК»;

- описание обстоятельств склонения к совершению коррупционного правонарушения, дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- дополнительные сведения, имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся в распоряжении работника материалы, документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, либо их копии.

7. Лицо, замещающее должность руководителя Учреждения, передает Уведомление руководителю вышестоящей организации.

8. Уведомление составляется и подписывается работником лично. На уведомлении работником должна быть указана дата составления обращения.

9. Главный врач ГАУЗ СО «ТЦМК» после ознакомления с Уведомлением направляет его на регистрацию в отдел кадров либо работнику, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

10. Поступившее от работника Учреждения уведомление подлежит обязательной регистрации в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о возможности возникновения конфликта интересов (далее – журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

В случае поступления уведомления по почте срок регистрации уведомления составляет один рабочий день с момента поступления (получения) уведомления.

11. На копии уведомления проставляется регистрационный номер, дата, указываются должность, ФИО, а также ставится подпись принимающего (регистрирующего) уведомление.

12. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается уведомившему работнику университета под подпись или направляется по почте с уведомлением о вручении.

13. По решению работодателя уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, далее проверка.

14. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

15. Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по поручению работодателя путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы

Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

По решению работодателя Уведомление может направляться как одновременно во все вышеперечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

17. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица обязаны:

- рассмотреть уведомление и другие материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- заслушать пояснения уведомителя, других работников учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотреть факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установить причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- принять решение по рассматриваемому вопросу.

18. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется работодателю.

19. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом главного врача Учреждения.

к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения
 в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников
 государственного автономного учреждения здравоохранения
 «Территориальный центр медицины катастроф»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
 склонения к совершению коррупционных правонарушений
 работника ГАУЗ СО «ТЦМК»

№ п/п	Регистраци- онный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомле- ние	Краткое содержание уведомле- ния	Должность работника, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, регистри- рующего уведомле- ние	Подпись лица, регистри- рующего уведомле- ние	Подпись работника, подавшего уведомле- ние	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ГАУЗ СО «Территориальный центр медицины катастроф»

(ГБУЗ СО «ТЦМК»)

ПРИКАЗ

02 марта 2021 г.

г. Екатеринбург

№ 62/1

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф»

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Территориальный центр медицины катастроф», далее Порядок.

2. Начальнику отдела кадров Неволной З.В. и ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Воробьевой З.Л. ознакомить с Порядком, указанным в п.1 настоящего приказа, всех сотрудников учреждения.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.П. Попов