

Утвержден приказом

Главного врача КГБУЗ «ДГБ»

№ 107 от 10.05.2023г.

ПОРЯДОК

информирования работодателя о ставшей известной работнику КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, порядок рассмотрения таких обращений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, порядок рассмотрения таких сообщений (далее - Порядок) разработан на основе положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок определяет алгоритм действий по информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, и рассмотрению таких сообщений в деятельности КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Учреждение).

2. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ, ИНЫМИ ЛИЦАМИ

2.1. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан незамедлительно уведомлять об этом работодателя. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.2. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении или путем направления такого уведомления по почте.

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1 к настоящему порядку), содержит:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, иным лицам, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, время, место, другие условия);

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющим к совершению коррупционного правонарушения;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками учреждения, контрагентами, иными лицами.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

3.1. Уведомления в день его поступления регистрируются ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками КГБУЗ «ДГБ», контрагентами (далее – Журнал) (приложение №2 к настоящему порядку).

3.2. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются в нижней части уведомления.

3.3. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику учреждения под подпись в Журнале. В случае если уведомление поступило по почте, ксерокопия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

3.4. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений

3.6. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для сведения.

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

3.7. Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника учреждения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

4.1. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение главному врачу КГБУЗ «ДГБ».

4.2. Главный врач КГБУЗ «ДГБ» по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

4.2. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями учреждения.

4.3. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали информированию работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами;

- действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.4. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю КГБУЗ «ДГБ» для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.5. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем КГБУЗ «ДГБ» решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

4.6. Материалы проверки хранятся в КГБУЗ «ДГБ».

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководителя учреждения.

5.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

Приложение №1
к Порядку информирования работодателя о
ставшей известной работнику КГБУЗ «Детская
городская больница» министерства
здравоохранения Хабаровского края
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими
работниками, контрагентами организации и
иными лицами, порядок рассмотрения таких
сообщений

г. Комсомольск-на-Амуре

(наименование должности руководителя
учреждения)

(фамилия, инициалы)

от _____

(фамилия, имя,

отчество (последнее - при наличии)

(должность, место жительства телефон
работника учреждения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о сообщении случая коррупционного правонарушения в КГБУЗ «ДГБ»

Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае совершенного коррупционного
правонарушения в КГБУЗ «ДГБ»)

(дата, место, время, другие условия)

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, совершившим коррупционное нарушение)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация от отказе
(согласии) принять предложение лица, о совершении коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)
-------------	---------------------------------------------------------------------------------------------

к Порядку информирования работодателя о ставшей известной работнику КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации и иными лицами, порядок рассмотрения таких сообщений

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений другими работниками _____, контрагентами, иными лицами
(наименование учреждения)

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Сведения об уведомителе	Дата и место совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание	Сведения об уведомителе
1	2	3	4	5	6	7	8