

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Станция переливания крови»
(включая филиалы)
к совершению коррупционных правонарушений**

Введение

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Станция переливания крови» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013) и устанавливает процедуру уведомления работником Учреждения работодателя (главного врача) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, форму уведомления и перечень сведений, содержащихся в нем, организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.

I. Общие положения

1. Работники Учреждения (в т.ч. заведующие филиалами, руководители структурных подразделений, должностные лица) обязаны уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

В случае обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2. Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. 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 работодателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

4. Главный врач Учреждения направляет уведомление о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений директору Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

5. Ознакомлению с Порядком подлежат все работники Учреждения, ознакомление работников, поступающих на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

II. Порядок уведомления работодателя

6. В случае обращении к работнику Учреждения каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник в течение 3-х рабочих дней представляет в отдел кадров головного Учреждения «Уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений» (по форме 1, являющейся приложением к Порядку (далее - Уведомление).

7. Уведомление по форме 1 оформляется письменно, направляется в головное учреждение по почте или передается заместителю главного врача по кадрам (далее – уполномоченное лицо) для обязательной регистрации, в период отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) данные обязанности исполняет лицо, замещающее его по приказу главного врача.

III. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

8. В Уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество работника;
- занимаемая должность;
- контактные телефоны;
- описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых работнику поступило обращение каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- предполагаемые коррупционные правонарушения;
- если Уведомление направляется работником, указанным в пункте 3 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (взятка, подкуп, угроза, обман и т.д.);
- информация об отказе (согласии) принять предложение, результатом которого является коррупционное правонарушение;
- подпись работника, дата.

9. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

IV. Регистрация Уведомлений

10. Уведомления регистрируются в «Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (по форме 2, являющейся приложением к Порядку (далее - журнал регистрации), который храниться в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

11. Журнал регистрации должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен, в него вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего Уведомление, указывается количество листов Уведомления, фамилия, имя, отчество, подпись работника, направившего и фамилия, имя, отчество, подпись работника принялшего Уведомление.

12. Прием, регистрация и учет Уведомлений осуществляется в отделе кадров головного учреждения уполномоченным лицом (заместителем главного врача по кадрам), в период отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.п.) данные обязанности исполняет лицо, замещающее его по приказу главного врача.

13. Уполномоченное лицо, принялшее Уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему Уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принялшем Уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (форма 3, являющаяся приложением к Порядку)

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему Уведомление.

В случае если Уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему Уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

14. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность информации, содержащейся в Уведомлениях, и в случае разглашения полученных сведений несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Принятие решения по результатам рассмотрения

15. Главный врач (работодатель) по результатам рассмотрения Уведомления назначает ответственное за проведение проверки должностное лицо либо принимает решение о создании комиссии и организации проверки содержащихся в Уведомлении сведений, путем направления Уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения

бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

16. Уведомление направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 5-ти рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению главного врача (работодателя) Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

17. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

18. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных 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 проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

19. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

12. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего его, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением 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 рассматривается комиссией по трудовым спорам Учреждения.

Форма 1

Порядок уведомления о склонении к коррупции, утвержден приказом от 08.10.2014 № 163 (с изм. приказ от 07.12.2016 № 203)	Редакция 1
Дата вступления в силу: 08.10.2014	стр. 4 из 6

Главному врачу
КУ «Станция переливания крови»
(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

**Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника
КУ «Станция переливания крови»
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1). _____
(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, место, время, другие условия)
- 2). _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3). _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4). _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе
(согласии) принять предложение лица о совершении
коррупционного правонарушения)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Форма 2
к «Порядку уведомления
о факте обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений»

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника
КУ «Станция переливания крови»
к совершению коррупционных правонарушений

Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
	Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации	должность	контактный номер телефона		

Форма 3
к «Порядку уведомления
о факте обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений»

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
Уведомление принято:	
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	
" " _____ 200 г.	
(подпись лица, получившего талон- уведомление)	
" " _____ 200 г.	
(подпись работника, принялшего уведомление)	