

ПРИКАЗ

г. Иркутск

от 29.04.2021г. № 225

Об утверждении порядка уведомления  
о фактах обращения в целях склонения  
работника ОГБУЗ «ИГПЦ» к  
совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрения поступающих от работников Учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ОГБУЗ «ИГПЦ» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой..

Главный врач



И.В. Ежова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом главного врача

ОГБУЗ «ИГПЦ»

от «29» 04 2021г.

 И.В. Ежова

## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ

### О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ОГБУЗ «ИГПЦ»

### К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ОГБУЗ «ИГПЦ» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников Учреждения добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 путем передачи его ответственным лицам за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить ответственных лиц за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить ответственное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- 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).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, находящемся у ответственных лиц за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.



5. Ответственные лица за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, принявшие уведомление, выдают работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение №2).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного лица за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

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

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом.

7. Организация проверки сведений о 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 ответственным лицом за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении 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.

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

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

9. Проверка сведений о 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 проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до главного врача Учреждения.

10. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственных лиц за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника, уведомившего ответственные лица за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, 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 должностных 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. Начальником Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего ответственных лиц за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в свя-



зи с исполнением должностных 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.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты

окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

1. Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам ОГБУЗ «ИГПЦ».

2. «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

3. Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.

4. Определенные исходящие от работников ОГБУЗ «ИГПЦ» предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника школы.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение работниками ОГБУЗ «ИГПЦ» определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Приложение 1  
к Порядку уведомления представителя работодателя  
о фактах обращения в целях склонения должностного лица  
ОГБУЗ «ИГПЦ»  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность ответственного лица за  
профилактику коррупционных нарушений  
ОГБУЗ «ИГПЦ»

от \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника (уведомителя))

\_\_\_\_\_  
(контактная информация)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения должностного лица

ОГБУЗ «ИГПЦ» к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона)

настоящим уведомляю, что к должностному лицу ОГБУЗ «ИГПЦ» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

(указание даты, места, времени и др. обстоятельств и условий)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Указываются подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник (должностное лицо) ОГБУЗ «ИГПЦ» по просьбе обратившихся лиц):

\_\_\_\_\_  
Указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению :

\_\_\_\_\_  
Указываются способы 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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

к Порядку уведомления представителя работодателя  
о фактах обращения в целях склонения должностного лица

ОГБУЗ «ИГПЦ»

к совершению коррупционных правонарушений

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Уведомление принято от

Уведомление принято от

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника)

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления

Краткое содержание уведомления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_

Уведомление принято:

\_\_\_\_\_

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(номер по Журналу)

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, получившего талон - уведомление)

(подпись работника получившего уведомление)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.