



УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 283 от 25.10.2021 г.

Директор ГАУЗ СО «ОСЦМР «Санаторий
«Обуховский» _____ /И.А. Клементьев/

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками ГАУЗ СО «ОСЦМР «Санаторий «Обуховский» о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений

(редакция № 3)

1. Настоящее Положение о порядке информирования работниками ГАУЗ СО «ОСЦМР «Санаторий «Обуховский» о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения таких сообщений (далее - Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками учреждения о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанных работников, а также о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

2) уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей ему известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами;

3) иные понятия, используемые в Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2014 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники учреждения обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей им известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения или информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными

лицами, он обязан в течение одного рабочего дня письменно уведомить заместителя директора по общим вопросам, указав все обстоятельства, известные ему.

При невозможности отправить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

1) ФИО работника;

2) контактный номер;

3.1) обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения:

- дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение;

- предложенная выгода;

- иные обстоятельства обращения.

3.1) обстоятельства, при которых работнику стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.

4) известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) подпись уведомителя;

6) дата составления уведомления.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 5-ти рабочих дней со дня получения уведомления.

Срок проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении, может быть продлен руководителем учреждения при поступлении мотивированного обращения одного из членов Комиссии по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее - Комиссия).

7. С целью организации проверки в течении 2-х (двух) рабочих дней со дня поступления обращения приказом руководителя учреждения создается Комиссия.

8. В ходе проверки должны быть установлены: причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения или иному лицу с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения; действия (бездействие) работника учреждения или иного лица, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

9. Результаты проверки Комиссия представляет руководителю учреждения в форме письменного заключения в 3-хдневный срок со дня окончания проверки.

10. В заключении указываются:

- 1) состав Комиссии;
- 2) сроки проведения проверки;
- 3) обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- 4) подтверждение достоверности (или опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

5) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения ил иного лица к совершению коррупционного правонарушения.

11. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения Комиссией в заключение выносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения, и/или рекомендация передать материалы работы Комиссии в правоохранительные органы.