

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения к работнику учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений.

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка), а также о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом должностное лицо ответственное за противодействие коррупции в учреждении в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление осуществляется работником в произвольной письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (днем, когда работнику стало известно о коррупционном правонарушении) путем передачи уведомления лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении или направления такого уведомления работодателю посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан направить уведомление незамедлительно с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений (о случаях совершения в учреждении коррупционных правонарушений) указываются следующие сведения:

- должность фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения; сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения; дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению (совершения) коррупционного правонарушения;

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (материалы и документы, подтверждавшие совершение коррупционного правонарушения).

2. Прием и регистрация уведомлений

1.1. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

1.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение №1 к настоящему Порядку).

Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за противодействие коррупции в учреждении.

В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление и его подписи.

1.3. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления не допускаются.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (совершенных правонарушениях) или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом, ответственными за противодействие коррупции в учреждении во взаимодействии с другими подразделениями учреждения.

3.4. При проведении проверки представленных сведений, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении вправе:

- проводить беседы с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником материалы;
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;
- совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.5. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.6. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в учреждении, в течение 7 рабочих дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

Утверждено приказом ГБУЗ «ДСП № 45 ДЗМ» от 12.01.2026 г. № 1н