

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) работниками ОГБУЗ «Облнаркодиспансер», о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работников ОГБУЗ «Облнаркодиспансер» (далее – работники) к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника организации.

2. Работники обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) представляется работниками не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им стало известно о фактах такого обращения.

При нахождении работника в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно со дня прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

В случае, если работник не может представить уведомление лично, оно направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный в абзаце первом данного пункта настоящего Порядка.

4. Работники, которым стало известно о факте обращения к иным работникам организаций в связи с исполнением должностных (трудовых) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) составляется в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку):

1) Работниками организаций, назначение и освобождение которых осуществляется главным врачом, на имя главного врача;

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), замещаемая должность, номер телефона работника организации, подавшего уведомление;

2) обстоятельства обращения к работнику либо к иным работникам организации в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

3) способ склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (просьба, подкуп, обещание, обман, угроза, насилие);

4) подробные сведения о коррупционном правонарушении (с указанием конкретных действий или бездействия), к совершению которого склоняется работник;

5) все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (склоняющих) работника к совершению коррупционных правонарушений;

6) информация об отказе (согласии) принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

7) сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения (в случае обращения);

8) дата заполнения уведомления;

9) подпись работника организации, подавшего уведомление.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку): в организации – председателем комиссии по противодействию коррупции (далее – ответственным лицом).

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику, подтверждающему ее получение путем проставления личной подписи в соответствующей графе журнала, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

10. Ответственное лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления в журнале, обеспечивают доведение информации о регистрации уведомления и (или) поступлении сообщения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, до главного врача ОГБУЗ «Облнаркодиспансер» для принятия решения о проведении проверки содержащихся в нем сведений.

11. Ответственное лицо осуществляют проверку содержащихся в уведомлении сведений в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале путем:

1) проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

2) получения от работника, подавшего уведомление (указанного в уведомлении), с его согласия пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

12. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется ответственным лицом главному врачу для принятия решения о направлении полученных материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в указанные органы.

13. Ответственное лицо в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, в письменной форме сообщает работнику, представившему уведомление (указанному в уведомлении), о принятом решении.