Приложение к антикоррупционной политике № 7

**Положение об информировании работниками ГУЗ «Жирновская ЦРБ» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения сообщений в организации**

1. Настоящее Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в ГУЗ «Жирновская ЦРБ» (далее – Положение) определяет порядок информирования работодателя работниками в ГУЗ «Жирновская ЦРБ» (далее – Организация) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.  
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:  
работники Организации - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;  
уведомление - сообщение работника Организации об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».  
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.  
4. В случае поступления к работнику Организации обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить ответственного за антикоррупционную политику в организации. В течение одного рабочего дня работник Организации обязан направить ему уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Организации направляет уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.  
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:  
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;  
замещаемая должность; обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения); сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются; сведения об информировании правоохранительные органы или других государственные органы об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии); иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу; подпись уведомителя; дата составления уведомления.  
6. Должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Организации регистрирует в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения в ГУЗ «Жирновская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал – приложение 1) в день получения уведомления.   
Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для сведения.   
Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.  
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее комиссия).  
9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом учреждения.  
10. В ходе проверки должны быть установлены:  
причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Организации с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  
действия (бездействие) работника Организации, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки антикоррупционная комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.  
12. В заключении указываются: состав комиссии; сроки проведения проверки;  
составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки; подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления; причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений.  
13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в правоохранительные органы.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседание комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и принятия соответствующего решения.

Приложение 1.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации | Сведения об уведомителе | Дата и место обращения.  Краткое изложение обстоятельств дела | Решение о проведении проверки (дата, номер) | Решение, принятое по результатам проверки | Дата и  исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |