

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Москвы
ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
имени В.М. БУЯНОВА

ПРИКАЗ

“ 28 ” 12 2024

№ 724

Москва

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона г. Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и в целях совершенствования деятельности по противодействию коррупции в медицинской организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ») с приложениями к настоящему порядку.

Срок: постоянно.

2. Возложить координацию работы по реализации Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений на заместителя главного врача по кадрам Купрееву Татьяну Алексеевну.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



А.В. Саликов

Вносит приказ

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»



А.В. Саликов
Приложение № 1
к Приказу № 724
от « 28 » 12 2024

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Городская клиническая больница имени В.М. Буянова Департамента здравоохранения города Москвы» к совершению коррупционных правонарушений (далее соответственно – Порядок, работник, Учреждение), разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

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, 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 уведомлять об этом должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение № 2 к настоящему Приказу) не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путём передачи уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, или направления такого уведомления

администрации Учреждения посредством почтовой связи.

1.5. В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения Учреждения, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указывается следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

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

1.7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.8. В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований Порядка является правонарушением, влекущим его увольнение либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Приём и регистрация уведомлений

2.1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведёт приём, регистрацию и учёт поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несёт персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

2.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение № 3 к настоящему Приказу). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений лица. 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, инициалах работника, зарегистрировавшего уведомление, и его подписи.

2.3. Копия зарегистрированного уведомления выдается работнику организации на руки под подпись в Журнале либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче работнику организации, указываются номер и дата регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.4 Копия уведомления направляется представителем нанимателя (работодателем) в Департамент здравоохранения города Москвы не позднее 3 рабочих дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускаются.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

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

3.2. Руководитель ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» не позднее следующего рабочего дня с момента поступления уведомления о склонении принимает решение об организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении о склонении, и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями Учреждения.

При проведении проверки представленных сведений должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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;
- совершать иные действия и мероприятия, предусмотренные действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

3.4. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется должностным лицом Учреждения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы.

3.5. По результатам проверки составляется письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению;
- рекомендации о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов проверки в правоохранительные органы.

3.6. Результаты проведенной проверки с приложенными материалами направляются Главному врачу ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» для принятия решения о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в правоохранительные органы.

Главный врач ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ» в течение 3 рабочих дней со дня получения им результатов проверки принимает решение о необходимости (отсутствии необходимости) передачи материалов в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.7. При принятии руководителем организации решения о направлении уведомления в органы прокуратуры или другие государственные органы

отправка осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня принятия такого решения.

3.8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения сообщает работнику, представившему уведомление, о решении, принятом руководителем организации.

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

 А.В. Саликов

Приложение № 2
к Приказу № 724
от « 28 » 12 202_4_

Главному врачу
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»
А. В. Саликову

от _____
Ф.И.О.

должность, номер телефона работника

Уведомление

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. _____

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения

2. _____

сущность предполагаемого коррупционного правонарушения

3. _____

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения
(подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

4. _____

дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5. _____

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения
(телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);

6. _____

дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению
коррупционного правонарушений документы.

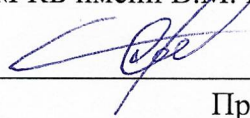
«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, расшифровка подписи, направляющего уведомление)

Зарегистрировано " ____ " _____ 20__ г. за № _____.

(подпись работника, зарегистрировавшего уведомление)

(Ф.И.О. зарегистрировавшего уведомление)

«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
ГБУЗ «ГКБ имени В.М. Буянова ДЗМ»

 А.В. Саликов
Приложение № 3

к Приказу № 724
от « 28 » 12 202_4_

Журнал
регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Регист рационн ый номер уведомл ения	Дата и время регистрац ии уведомле ния	Фамилия имя, отчество (при наличии) работника, представив шего уведомлен ие	Краткое содержании уведомления Количество листов в уведомления	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявше го уведомле ние	Отметка о получении работником копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления посредством почтовой связи	Сведения о проведенно й проверке и ее результатах	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8