

Министерство здравоохранения Пензенской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Иссинская участковая больница»
(ГБУЗ «Иссинская УБ»)

П Р И К А З

от 10 января 2022 г.

№ 24/11

р.п. Исса

«Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБУЗ «Иссинская участковая больница» к совершению коррупционных правонарушений»

Во исполнение Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБУЗ «Иссинская участковая больница» к совершению коррупционных правонарушений.
2. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач:



Ю.С.Тивикова

Ознакомлен:
Вертянкин М.В.

Утверждаю:
Главный врач ГБУЗ «Иссинская участковая больница»
Ю.С.Тивикова



Порядок

уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБУЗ «Иссинская участковая больница» к совершению коррупционных правонарушений.

1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБУЗ «Иссинская участковая больница» совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.2 Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области».
2. Работник ГБУЗ «Иссинская участковая больница» обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день).
В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.
3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
5. Уведомление подается на имя работодателя в письменной форме (приложение № 1 к настоящему порядку) путем передачи его заместителю главного врача, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.
6. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 - 6.1. фамилия, имя, отчество, наименование должности, адрес места жительства, контактный телефон работника, представившего уведомление;
 - 6.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения.
 - 6.3. обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения),

6.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений),

6.5. способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения,

6.6. дата заполнения уведомления,

6.7 подпись работника, подавшего уведомление.

7. Заместитель главного врача, ответственное лицо за профилактику коррупционных правонарушений. Осуществляет регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, представившего уведомление.
8. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью ГБУЗ «Иссинская участковая больница».

Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

9. Уведомление в день регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.