

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АМУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»
(ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 года

№254

г. Благовещенск

«Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России к совершению коррупционных правонарушений»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», предупреждения коррупционных правонарушений, соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации , урегулирования конфликтов интересов,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Приложение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее-Академия) к совершению коррупционных правонарушений.

2. Начальнику отдела информационных технологий Четыркину В.Г. разместить электронный вариант приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Академии.

3. Начальнику отдела кадров Савиной Ю.С. - обеспечить ознакомление с настоящим приказом трудоустраиваемых в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации сотрудников.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



Т.В. Заболотских

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации к совершению коррупционных правонарушений (далее- Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Амурская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее- Академия) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее-уведомление);

- порядок регистрации уведомлений;

- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице ректора Академии обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.2. Уведомления оформляются в письменном виде в двух экземплярах в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.3. Не допускается подача анонимного уведомления либо составление уведомления от имени другого лица.

2.4.Первый экземпляр уведомления работник передает проректору Академии по безопасности, либо лицу исполняющего его обязанности, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр, заверенный работником отдела исполнения антикоррупционного законодательства, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.5.В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.6.В случае если работник не имеет возможности предать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Академии заказным письмом с уведомлением либо на электронный адрес Академии, указанный в разделе «Противодействие коррупции».

2.7.Невыполнение работником обязанности, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Порядка, является основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3. Ответственное лицо

3.1.К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием наименования структурного подразделения;
- дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, контактный телефон.

3.2.К уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

4. Порядок регистрации уведомлений

4.1.Уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Журнал ведется отделом исполнения антикоррупционного законодательства.

4.3. Регистрация уведомлений производится проректором по безопасности, либо лицом, исполняющего его обязанности, в журнале учета уведомлений (Приложение № 2), листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью и печатью.

4.4. В журнале указываются: порядковый номер уведомления; дата и время принятия уведомления; фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления; фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.6. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

4.7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.8. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение ректору не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В течении трех рабочих дней ректор Академии рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются ректору Академии в форме письменного заключения.

В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение сведений, изложенных в обращении;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков состава преступления или административного правонарушения, ректор Академии организует направление копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры и другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

Приложение №1 к п.2.2
к Положению приказа ФГБОУ ВО
Амурская ГМА Минздрава России
от «30» декабря 2021 г. № 254__

Ректору ФГБОУ ВО Амурская ГМА
Минздрава России Заболотских Т.В.

от _____
(должность, ФИО работника полностью)

Уведомление

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

Я, _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне «__» _____ 20__ г.

гражданина(ки) _____
(Ф.И.О. полностью, должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(дата)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ 20__ г. № _____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение №2 к п.4.3
к Положению приказа ФГБОУ ВО
Амурская ГМА Минздрава России
от «30» декабря 2021 г. № 254___

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомления	ФИО и подпись зарегистрировавшего лица
1	2	3	4	5	6