

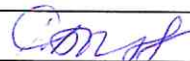
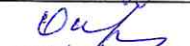


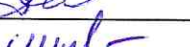

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»
ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТУРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ
КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ «РБМК»
от « 01 » 03 2021 г.
№ 05 -од/лна

**Порядок
уведомления о фактах обращения
в целях склонения работников колледжа
к совершению коррупционных правонарушений**

г. Улан-Удэ,
2021 г.

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников колледжа к совершению коррупционных правонарушений разработано юристконсультком Белоусовой З.Р.

Должность	Ф.И.О.	Дата согласования	Подпись
Зам. директора ОУ	Н.Б. Дырдуева		
Зам. директора	С.Д. Онтоева		
Зам. директора по БОП	С.Г. Мезенин		
Зам. директора по ЭВ	И.М. Шапхаева		
Гл. бухгалтер	Д.Д. Султумова		
Председатель профкома	В.В. Цзю		

Содержание

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Общие положения	4
4	Уведомление работодателя	4
5	Перечень сведений, содержащихся в уведомлении	5
6	Регистрация уведомлений	5
7	Рассмотрение уведомления	6

1. Область применения

1.1. Настоящий порядок определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлении руководства Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж) о фактах обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом обязательным для исполнения всеми работниками колледжа.

2. Нормативные ссылки

В настоящем документе использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013;
- Устава ГАПОУ «РБМК».

3. Общие положения

3.1. На работника Колледжа возлагается обязанность уведомлять руководство Колледжа 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.

3.2. 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 руководство Колледжа в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работодателя

4.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в руководителю структурного подразделения или непосредственно должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

4.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

5. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5.1. В уведомлении указывается:

- должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

6. Регистрация уведомлений

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

6.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

6.3. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица.

6.4. 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, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

6.5. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается руководству Колледжа, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

6.6. Руководство по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное

за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

7. Рассмотрение уведомления

7.1. По результатам рассмотрения уведомления руководство колледжа принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным;
- о направлении уведомления в органы прокуратуры, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения;
- о направлении уведомления в органы прокуратуры и правоохранительные органы одновременно или в один из них, в зависимости от их компетентности;
- о назначении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка).

7.2. Проверка осуществляется комиссией по противодействию коррупции, в течение десяти рабочих дней с момента регистрации уведомления в журнале. Срок проведения проверки может быть продлен на основании мотивированной служебной записки ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.3. В ходе проверки могут быть запрошены дополнительные материалы и пояснения, в том числе у работника, сообщившего о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, у работников иных структурных подразделений Колледжа, которым могут быть известны исследуемые в ходе проверки обстоятельства, а также у работника, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Колледжа в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, выполняются иные проверочные мероприятия, в которых возникнет необходимость.

7.4. По окончании проверки готовится письменное заключение, которое с приложением материалов проверки представляется руководству Колледжа.

7.8. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, уведомляет работника Колледжа, представившего уведомление, о принятом решении.

7.9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Колледжа в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководство Колледжа с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком. Представляемое им уведомление помимо сведений согласно Перечню сведений должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

7.10. Колледж обеспечивает конфиденциальность полученных сведений о факте обращения в целях склонения работников Колледжа к совершению коррупционных правонарушений.