



**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
«МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**ПРИКАЗ**

«28» *августа* 2014 г.

№ *262*

г. Ханты-Мансийск

Об утверждении положения о порядке уведомления директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с распоряжением Правительства ХМАО – Югры от 14.08.2014 № 449-рп «О Типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение).
2. Начальнику общего отдела довести настоящее Положение до всех работников Учреждения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

В.М. Нусинов

**Положение о порядке уведомления  
директора бюджетного учреждения  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
«Медицинский информационно-аналитический центр»  
о фактах склонения работников к совершению коррупционных  
правонарушений  
(далее - Положение)**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений.
2. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, по отношению к которым директор Учреждения является представителем нанимателя.
3. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления обращения Работников Учреждения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений Работники Учреждения обязаны направить директору Учреждения уведомление в письменной форме.

**II. Порядок уведомления представителя нанимателя**

5. Уведомление подается письменно в произвольной форме в течение трех рабочих дней.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон;
- 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;
- информация об исполнении уведомителем обязанности по уведомлению органов прокуратуры или других государственных

органов об обращении в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. После ознакомления с уведомлением директора Учреждения, уведомление в течение трех рабочих дней передается в отдел кадров для регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение 1 к настоящему Положению).

7. В случае нахождения Работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить представителя нанимателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

9. Анонимные уведомления передаются директором Учреждения в отдел кадров для сведения. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

### **III. Порядок регистрации Уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

10. Уполномоченное лицо отдела кадров осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений.

11. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений, форма которого указана в приложении 1.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Учреждения.

12. Поступившее уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день его поступления.

13. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

14. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя, уполномоченным должностным лицом.

### **IV. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

16. С целью организации проверки директор Учреждения создает комиссию по рассмотрению фактов обращения в целях склонения Работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором Учреждения.

В состав комиссии входят уполномоченные директором Учреждения Работники, в том числе ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

По решению председателя комиссии к проведению проверки могут привлекаться иные лица.

17. При осуществлении проверки, уполномоченные Работники Учреждения, включенные в состав комиссии, вправе:

- а) проводить беседу с Работниками Учреждения;
- б) изучать представленные дополнительные материалы;
- в) получать от Работников Учреждения пояснения по представленным им материалам;
- г) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- д) направлять запросы в компетентные федеральные и окружные государственные органы и иные организации.

18. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к Работникам Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) действия (бездействие) Работников Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

19. Результаты проверки сообщаются директору Учреждения в форме письменного заключения в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

- а) состав комиссии;
- б) сроки проведения проверки;
- в) составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- г) подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- д) причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений;
- е) меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

20. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору Учреждения по применению превентивных мер по недопущению коррупционного правонарушения.

21. Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

22. В случае отсутствия подтверждения факта обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений, но обнаружении признаков нарушений требований к служебному поведению,

либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение проверки передаются директором Учреждения на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов.

