

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
ООО «ПОЛИКЛИНИКА «БОДРОСТЬ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава ООО «Поликлиника «Бодрость» (далее по тексту – Организация).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателя Организации, о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – уведомление работодателя), а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников.

1.4. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник обязан уведомить работодателя не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. В случае, если работник находится вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество, работника подающего уведомление, его должность;
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по

существо;

– информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

– дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.4. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, установленном настоящим Положением.

### **3. Порядок регистрации уведомлений**

3.1. Уведомление работника подлежит регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь Организации в журнале входящих документов.

Уведомление регистрируется в день поступления. Конфиденциальность сведений гарантируется.

3.2. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, руководитель Организации незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

3.3. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, поступившее уведомление руководителем Организации незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **4. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении**

4.1. После регистрации, уведомление в течение 1 (Одного) рабочего дня передается руководителю Организации.

4.2. Поступившее на имя работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения уведомления оформляется приказом, с указанием состава комиссии.

В состав Комиссии входят заместитель руководителя Организации, руководители структурных подразделений, в том числе непосредственный руководитель работника, подавшего уведомление.

Состав Комиссии назначается руководителем на каждое уведомление отдельным разовым приказом.

4.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня издания руководителем Организации приказа о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

4.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. Такой работник обязан обратиться к руководителю с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

4.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения работника, подавшего уведомление, а также пояснения работников Организации и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В ходе проверки должны быть установлены:

– причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– действия (бездействие) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.7. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и характеристика работника, подавшего уведомление, должностные инструкции и характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав Комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

4.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. По результатам проверки оформляется письменное заключение (далее - заключение), которое принимается простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов комиссии.

4.9. В заключении указываются:

– состав комиссии;

– сроки проведения проверки;

– сведения о работнике, подавшем уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

– информация о наличии (либо отсутствии) признаков склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

– причины и обстоятельства (в случае их установления комиссией), способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

– причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

– меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

4.10. Члены комиссии в случае несогласия с заключением вправе в письменной форме изложить свое особое мнение и приобщить его к заключению.

4.12. Комиссия направляет заключение руководителю в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня его принятия.

4.13. В случае наличия признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель с учетом заключения комиссии в течение 2 (Двух) рабочих дней принимает одно из следующих решений:

- о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

- о необходимости внесения изменений в локальные акты Организации с целью

устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы;

- о проведении служебной проверки в отношении работника.

4.14. При наличии в заключении информации об отсутствии признаков склонения работника к совершению коррупционных правонарушений руководитель Организации в течение 2 (Двух) рабочих дней принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.15. В течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения информации о решении руководителя Организации, работнику, подавшему уведомление, в письменной форме сообщается о принятом решении.

4.16. Решение, принятое руководителем Организации, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.17. Материалы проверки хранятся у специалиста по кадрам.

## **5. Порядок пересмотра настоящего Положения и внесения в него изменений**

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения.

5.2. Настоящее Положение опубликовано на официальном сайте Организации в сети Интернет по адресу: <https://bodrost35.ru/> в разделе «Противодействие коррупции».

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2026 года.

к Положению о порядке уведомления  
работодателя о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_  
(наименование должности работодателя)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

\_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_  
(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в \_\_ час. \_\_ мин.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

\_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО, должность специалиста)

