

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ  
ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В  
ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА г.  
КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Психиатрическая больница г. Комсомольска-на-Амуре» Министерства здравоохранения Хабаровского края (далее-учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме (далее - уведомление).

Руководитель Учреждения направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество, должность работодателя;
- 2) фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);
- 5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

- изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Учреждения для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем Учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.