

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников ФГБУ «Центр реабилитации» к совершению коррупционных
правонарушений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГБУ «Центр реабилитации» (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Обязанность уведомлять работодателя 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, возлагается на работника.

3. 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, уведомляет об этом работодателя в соответствии с Порядком.

II. Порядок уведомления работодателя

4. 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 отдел кадров уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

III. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

5. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, на имя которого направляется уведомление;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;

3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

IV. Регистрация уведомлений

6. Отдел кадров 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.

7. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве (при наличии) работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

8. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации юридическим отделом направляется работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

9. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное должностное лицо за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение № 2

К приказу № 145 от 01.04.2026

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главному врачу
ФГБУ «Центр реабилитации»

С. В. Полюшкину

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, номер телефона)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)

_____ (обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения)

_____ (дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)

2)

_____ (все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения)

3)

_____ (сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

4)

_____ (способ склонения к совершению коррупционного правонарушения)

5)

_____ (дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы)

_____ (подпись)(инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по совершенствованию антикоррупционной деятельности
в ФГБУ «Центр реабилитации»

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях реализации мер по противодействию коррупции, во исполнение поручения Управления делами Президента Российской Федерации, Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, а также в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – закон № 273-ФЗ).

Согласно федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ коррупцией считается:

- злоупотребление служебным положением,
- дача взятки, получение взятки,
- злоупотребление полномочиями,
- коммерческий подкуп,
- иное незаконное использованием работником учреждения 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 других лиц,
- незаконное предоставление такой выгоды работнику учреждения другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах учреждения.

К коррупционным деяниям относятся следующие преступления:

1. Злоупотреблением должностными полномочиями (ст. 285, 286 Уголовного кодекса Российской Федерации, далее - УК РФ) - совершение таких действий, которые хотя и были непосредственно связаны с осуществлением своих прав и обязанностей, однако не вызывались служебной необходимостью и противоречили тем целям и задачам, для достижения которых работник учреждения был наделен соответствующими должностными полномочиями (например: прием на работу лиц, которые фактически трудовые обязанности не исполняют).

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до 300 тысяч рублей, либо лишения права занимать определенным должности или заниматься определенной деятельностью сроком до 5 лет, либо лишения свободы сроком до 10 лет.

2. Нецелевое расходование бюджетных средств (ст. 285.1 УК РФ) - расходование бюджетных средств на цели, не соответствующие условиям их получения.

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до 500 тысяч рублей, либо принудительных работ на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишения свободы на срок до 5 лет.

3. Дача взятка (ст. 291 УК РФ) - это передача работником больницы другому лицу денег, других материальных и нематериальных ценностей за совершение незаконных действий. Услуги, льготы, социальные выгоды, полученные за осуществление или неосуществление работником больницы своих полномочий, также относятся к взяткам.

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до девятикратной суммы взятки, либо лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве (ст. 291.1 УК РФ) - посредником во взяточничестве является лицо, которое непосредственно передает взятку по поручению другого лица или иным образом способствует в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет, либо лишения свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки.

5. Получение взятки (ст. 290 УК РФ) - взятка получается за определенное и конкретное действие (бездействие) по службе или за общее благоприствование в пользу взяткодателя или представляемых им лиц. Такое поведение может быть выражено в следующем:

- а) совершение действий (бездействие), которые входят в служебные полномочия работника больницы, т.е. прямо предусмотрены его компетенцией;
- б) способствование в силу занимаемого должностного положения совершению действий (бездействия), которые не входят в служебные полномочия виновного, а входят в полномочия другого лица;
- в) общее покровительство - это действия, связанные с незаслуженным поощрением, внеочередным необоснованным повышением в должности, совершением иных действий;
- г) попустительство по службе - это непринятие непосредственным руководителем мер реагирования на упущения или нарушения в служебной деятельности своего подчиненного в обмен за вознаграждение.

Максимальная мера наказания за получение взятки предусмотрена в виде штрафа до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо

лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Существует отличие взятки от подарка. Должностному лицу в связи с исполнением им должностных обязанностей запрещено получать вознаграждение от физических и юридических лиц: подарки, денежные выплаты, ссуды, любые услуги имущественного характера, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

Однако, статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации позволено преподносить подарки стоимостью не выше трех тысяч рублей.

6. Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ) - это использование своего служебного положения вопреки интересам учреждения, либо явно выходящие за пределы полномочий работника больницы, если такие действия (бездействие) совершены им из корыстной или иной личной заинтересованности и влекут нарушение прав и законных интересов общества.

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до 1 миллиона рублей, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо лишения свободы до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет.

7. Коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ) – незаконные передача работнику и/или получение работником больницы, в связи с занимаемым им служебным положением, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего лица.

Предметом коммерческого подкупа являются деньги, ценные бумаги и иное имущество, а также незаконные услуги имущественного характера.

Под услугами имущественного характера понимаются действия, направленные на избавление лица от затрат. Это услуги, которые подлежат оплате, но оказываются безвозмездно, например, предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.

Подкуп будет иметь место и тогда, когда предмет подкупа передается не самому работнику, а его родным или близким, но с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу дающего предмет подкупа.

Максимальная мера наказания за данное преступление предусмотрена в виде штрафа до 90-кратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо лишения свободы до 12 лет со штрафом в размере до 50-кратной суммы коммерческого подкупа.

В целях недопущения сотрудниками больницы поведения, которое может

восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки, либо согласие принять взятку, а также иных преступных действий, необходимо руководствоваться следующими рекомендациями.

1. При общении с гражданами (пациентами) воздержаться от употребления следующих выражений:

- «вопрос решить трудно, но можно»;
- «договоримся»;
- «нужны более веские аргументы»;
- «нужно обсудить параметры» и т.д.

2. Не допускать обсуждение с пациентами, посетителями, представителями организаций следующих тем:

- низкий уровень заработной платы работников;
- нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество;
- получить ту или иную услугу;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные и иные учреждения;
- иные темы, обсуждение которых может восприниматься как просьба о даче взятки.

3. К действиям, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или просьба о даче взятки могут быть отнесены следующие:

- регулярное получение подарков;
- посещение ресторанов совместно с пациентами, представителями организаций.

В случае, если в отношении работника учреждения проводится какая-либо проверка со стороны государственных и муниципальных органов, либо проводятся следственные действия (например, составляется протокол допроса в качестве свидетеля, осуществляется выемка медицинской документации), то в целях самозащиты от злоупотребления служебным положением со стороны должностных лиц следует:

1. Проверить полномочия должностного лица, посмотрев его служебное удостоверение, и запомнить либо записать его ФИО и должность (звание), № удостоверения;

2. Уточнить основания применения санкций, совершения действий в отношении сотрудника или его имущества, а также имущества больницы, норму закона, на которую ссылается должностное лицо, при необходимости записать указанную информацию.

3. В случае составления в отношении работника учреждения протокола или акта необходимо настоять на заполнении должностным лицом всех граф, не оставляя их пустыми;

4. Проверить и, при необходимости, настоять, чтобы в протоколе были указаны все документы, на которые ссылается работник учреждения при даче объяснений должностному лицу. Если должностное лицо отказывается принять

письменно указать об этом в документе перед проставлением подписи.

7. Никогда не подписывать пустые листы или незаполненные формы.

8. В строке протокола, в которой ставится подпись под тем, что разъяснены права и обязанности, проставить слово "нет" или прочерк, если должностное лицо, составляющее протокол, не разъяснило права и обязанности.

Действия работника больницы в случае предложения взятки:

1. Вести себя крайне осторожно, вежливо, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогательством или согласием на получение взятки.

2. Внимательно выслушать и точно запомнить предлагаемые вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки и т.д.).

3. Не брать инициативу в разговоре на себя, позволить взяточнику сообщить вам как можно больше информации.

4. Незамедлительно поставить в известность отдел кадров и руководство учреждения, после чего обратиться в правоохранительные органы.

Памятка об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с осуществлением трудовой деятельности и исполнением своих должностных обязанностей работниками ФГБУ «Центр реабилитации»

I. Действия работника учреждения в случае предложения ему взятки:

1. Вести себя крайне осторожно, вежливо, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогательством или согласием на получение взятки.
2. Внимательно выслушать и точно запомнить предлагаемые вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки и т.д.).
3. Не брать инициативу в разговоре на себя, позволить взяточнику сообщить вам как можно больше информации.
4. Незамедлительно поставить в известность юридический отдел и руководство центра, после чего обратиться в правоохранительные органы.

II. Действия работника при проведении с его участием проверок или иных действий с составлением акта, протокола или иного документа.

1. Проверить полномочия должностного лица, посмотрев его служебное удостоверение, и запомнить либо записать его ФИО и должность (звание), № удостоверения;
2. Уточнить основания применения санкций, совершения действий в отношении сотрудника или его имущества, а также имущества больницы, норму закона, на которую ссылается должностное лицо, при необходимости записать указанную информацию.
3. В случае составления в отношении работника больницы протокола или акта необходимо настоять на заполнении должностным лицом всех граф, не оставляя их пустыми;
4. Проверить и, при необходимости, настоять, чтобы в протоколе были указаны все документы, на которые ссылается работник учреждения при даче объяснений должностному лицу. Если должностное лицо отказывается принять указанные документы, потребовать от него письменного отказа.
5. Перед тем, как подписывать протокол или акт, необходимо внимательно с ним ознакомиться.
6. В случае несогласия со сведениями, занесенными в протокол или акт, письменно указать об этом в документе перед проставлением подписи.
7. Никогда не подписывать пустые листы или незаполненные формы.
8. В строке протокола, в которой ставится подпись под тем, что разъяснены права и обязанности, проставить слово "нет" или прочерк, если должностное лицо, составляющее протокол, не разъяснило права и обязанности.

№	Вид преступления	Ответственность за совершение преступления
1.	Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285, 286 УК РФ)	Штраф до 300 тысяч рублей Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 5 лет Лишение свободы до 10 лет.
2.	Нецелевое расходование бюджетных средств (ст. 285.1 УК РФ)	Штраф до 500 тысяч рублей Принудительные работы до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет Лишение свободы до 5 лет.
3.	Дача взятки (ст. 291 УК РФ)	Штраф до девяностократной суммы взятки. Лишение свободы до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.
4.	Посредничество во взяточничестве (ст.291.1 УК РФ)	Штраф до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет Штраф в размере до 500 миллионов рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет Лишение свободы до 12 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.
5.	Получение взятки (ст. 290 УК РФ)	Штраф до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью 3 лет. Лишение свободы до 5 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.
6.	Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ).	Штраф до 1 млн. рублей Принудительные работы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет Лишение свободы до 10 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью до 3 лет.

7.	Коммерческий подкуп (ст. 204 УК РФ)	Штраф до 90-кратной суммы коммерческого подкупа и лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет. Лишение свободы до 12 лет со штрафом в размере до 50-кратной суммы коммерческого подкупа.
----	-------------------------------------	---