

УТВЕРЖДАЮ



Главный врач
М. Н.А.Семашко
«ГБ №1 им. Н.А. Семашко
города Ростова-на-Дону»
Д.В. Сизякин

Г

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ,
А ТАКЖЕ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ ИНЫМИ РАБОТНИКАМИ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных действий или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее соответственно - работники, Порядок) разработан во исполнение ФЗ РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях профилактики и противодействия коррупции в МБУЗ «ГБ №1 им.Н.А.Семашко города Ростова-на-Дону» (далее - Учреждение).

1.3. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также а также о фактах совершения иными работниками коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на всех работников.

1.4. 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 или о фактах совершения иными работниками коррупционных правонарушений, уведомляет об этом главного врача учреждения в соответствии с настоящим порядком.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (из лиц, назначенных приказом главного врача: заместители главного врача по направлениям), уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Положения настоящего пункта также распространяются на получение работником информации о фактах совершения иными работниками коррупционных правонарушений

2.2. Уведомление о случаях склонения работника к совершению коррупционных действий (Приложение № 1 к настоящему Порядку), а также уведомление о фактах совершения иными работниками коррупционных правонарушений (Приложение № 2 к настоящему

Порядку) представляется работником в письменном виде в двух экземплярах.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. В уведомлении о случаях склонения работника к совершению коррупционных действий указывается:

- а) должность, фамилия, имя, отчество главного врача, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилия, имя, отчество, должность, телефонный номер работника;
- в) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- г) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- д) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- е) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- ж) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- з) дополнительная имеющаяся информация по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения.

3.2. В уведомлении о фактах совершения иными работниками коррупционных правонарушений указывается:

- а) должность, фамилия, имя, отчество главного врача, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилия, имя, отчество, должность, телефонный номер работника;
- в) фамилия, имя, отчество, должность, работника, которым совершено коррупционное правонарушение;
- г) имеющаяся информация по факту совершения коррупционного правонарушения.

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

4. РЕГИСТРАЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Должностные лица учреждения, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционных правонарушений, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) согласно приложению № 3 к настоящему порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений лиц. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и номере 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.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направляется главному врачу Учреждения, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Главный врач по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведениях назначает ответственное за

проведение проверки должностное лицо.

4.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

4.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится ответственным должностным лицом в течение 10 дней с момента принятия главным врачом решения о проведении проверки.

4.7. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки факта обращения:

4.7.1. По окончании проверки незамедлительно докладывает главному врачу в письменной форме о результатах проверки для принятия решения о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы;

4.7.2. в течение 3 рабочих дней информирует работника, уведомившего работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о решении, принятом главным врачом по результатам проведенной проверки.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается должностными лицами учреждения, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенными приказом главного врача Учреждения, а также должностными лицами, ответственными за проведение проверки факта обращения.

5.2. Ведение Журнала регистрации уведомлений осуществляется в течение календарного года.

5.3. Хранение поступающих уведомлений и иных, связанных с ними материалов, в том числе Журнала регистрации уведомлений, осуществляется должностным лицом в течение 5 лет после окончания календарного года.

Приложение № 1
к порядку
уведомления

Главному врачу
МБУЗ «ГБ № 1 им. Н.А.Семашко
города Ростова-на-Дону»

от _____
(наименование занимаемой должности)

(Ф.И.О., номер телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных действий

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20__ г.

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

_____ в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

_____ к работнику

_____ в связи с исполнением им служебных обязанностей

_____ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время, другие условия)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был бы совершить работник

_____ по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

_____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

_____ (согласии) принять предложение лица о совершении

_____ коррупционного правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

_____ обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
_____ органов выполнена в полном объеме.

" ____ " _____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись,
направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" ____ 20__ № _____

Приложение № 2
к порядку
уведомления

Главному врачу
МБУЗ «ГБ № 1 им. Н.А.Семашко
города Ростова-на-Дону»

от _____
(наименование занимаемой должности)

(Ф.И.О., номер телефона)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

**работника МБУЗ «ГБ №1 им.Н.А.Семашко города Ростова-на-Дону» о фактах совершения
иными работниками коррупционных правонарушений**

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

Я, _____,
(Ф.И.О.)

настоящим уведомляю о фактах совершения "__" ____ 20__ г.
работником МБУЗ «ГБ №1 им.Н.А.Семашко города Ростова-на-Дону»

(Ф.И.О. работника, занимаемая должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

"__" ____ 20__ г. _____

(дата)

(подпись,
направившего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

Приложение № 3
к порядку
уведомления

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ,
А ТАКЖЕ О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ ИНЫМИ РАБОТНИКАМИ
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

МБУЗ «ГБ №1 им.Н.А.Семашко города Ростова-на-Дону»

№	Регистрац. № уведомл.	Дата, время регистрац.	Сведения о работнике, направившем уведомление				Содержал. Уведомлен.	Кол- во листов	ФИО лица, регистрир. уведомл.	Подп. Регистрир.	Подп. Подавш.
			ФИ О	паспорт	должность	№ тел					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начат: « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен: « ____ » _____ 20 ____ г.

На « ____ » листах.