Приложение № 4

к приказу главного врача

БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий»

№1-2/30 от 01.04.2016 г.

**ПОРЯДОК**

**уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников**

**БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий»**

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий» (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий» (далее – Медицинская организация), находящихся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой ими должности и выполняемых функций.

2. Работники Медицинской организации обязаны незамедлительно уведомить главного врача Медицинской организации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  
 В случае обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к коррупционным правонарушения, при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы, он обязан уведомить главного врача незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Медицинской организации одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, главному врачу Медицинской организации.

3. Работник организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Медицинской организации в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Работники Медицинской организации составляют уведомление на имя главного врача Медицинской организации. Уведомление визируется главным врачом.

5. Уведомление оформляется в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу согласно [приложению № 1 к настоящему Порядку](http://budget.1gl.ru/#/document/99/420319696/XA00MA42N8/).

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:  
- должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;  
- фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника Медицинской организации;  
- дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;  
- обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;  
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник организации по просьбе обратившихся лиц;

- сообщение работника Медицинской организации в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник организации).  
 Уведомление подписывается работником организации лично с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника Медицинской организации материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется юрисконсультом в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Медицинской организации (далее - Журнал) (приложение № 2 к Порядку).

9. Ведение журнала, прием, регистрация и учет поступивших уведомлений возлагается на юрисконсульта.

9. Отказ в принятии, регистрации уведомления не допускается.

10. Юрисконсульт в день регистрации уведомления передает его со всеми приложениями главному врачу Медицинской организации (уполномоченному им лицу).

11. Юрисконсульт обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных уведомления, полученных от работников, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством РФ за разглашение полученных сведений.

12. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется юрисконсультом по поручению главного врача путем направления уведомления в органы прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы в течение 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале, проведения бесед с работником ,подавшим уведомление и указанным в уведомлении, получении от работника письменных или устных пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

13. По поручению главного врача Медицинской организации уведомление может быть направлено как одновременно вовсе вышеперечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

14. Проверка сведений, указанных в уведомлении, проводится органами прокуратуры РФ, МВД России, ФСБ России либо их территориальными органами в соответствии с законодательством РФ. Результаты проверки доводятся до сведения главного врача Медицинской организации.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений работников  
БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий», утвержденному приказом главного врача № 1-2/30 от 01.04.2016 г.  
(рекомендуемый образец)

Главному врачу БУЗ ВО«Детский специализированный психоневрологический санаторий»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, место жительства, телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о факте обращения в целях склонения работника**

**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

1). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных 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).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4). \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение: *(все имеющиеся материалы, подтверждающие изложенные обстоятельства)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Регистрация: № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя  
о фактах обращения в целях склонения  
к совершению коррупционных  
правонарушений работников  
БУЗ ВО «Детский специализированный психоневрологический санаторий», утвержденному приказом главного врача

№ 1-2/30 от 01.04.2016 г.

**Журнал**

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

Начат: "    "       20     г.

Окончен: "    "       20     г.

На "     " листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистра-  ционный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление | Краткое содержание уведомления | Количество листов | Ф.И.О. регистрирующего уведомление | Подпись регистри-  рующего уведомление | Подпись работника, подавшего уведомление | Особые отметки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начат: "    "       20     г.