



Утверждаю
Главный врач М.В. Щербаков
13 августа 2018г.

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ СОТРУДНИКАМИ
ГАУЗ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №3 Г. МАГНИТОГОРСК» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления представителя работодателя сотрудниками ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления сотрудниками о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях и порядок регистрации уведомлений.

2. Сотрудник обязан незамедлительно уведомить главного врача ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью его склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам другими физическими (юридическими) лицами.

3. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, должен уведомить об этом главного врача ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» в соответствии с настоящим Порядком.

4. Сотрудник о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомить органы прокуратуры или другие государственные органы, о чем должен сообщить главному врачу ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Невыполнение сотрудником обязанности, предусмотренной пунктом 2 Порядка, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление заполняется и передается сотрудником в течение суток с момента обращения в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подлежит обязательной регистрации.

При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и (или) вне пределов места работы информация о факте обращения в целях его склонения к совершению коррупционного правонарушения направляется им по любым доступным средствам связи (телефон, факс, электронная почта и др.), которая в тот же день фиксируется в журнале регистрации уведомлений.

В день прибытия сотрудника к месту исполнения служебных обязанностей соответствующее уведомление оформляется в письменной форме.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

7. В уведомлении сотрудник должен указать следующие сведения:

7.1. Фамилию, имя, отчество, должность.

7.2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется сотрудником, указанным в пункте 3 Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений.

7.3. Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц.

7.4. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению.

7.5. Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения.

III. Порядок регистрации уведомлений

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений сотрудников ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению N 2 к Порядку должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначаемым приказом главного врача ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск».

Указанное должностное лицо обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается сотруднику на руки под роспись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче сотруднику, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

11. Отказ в принятии и регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

12. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены гербовой печатью ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск».

Журнал регистрации хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

13. После регистрации уведомление передается не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, главному врачу ГАУЗ «Городская больница №3 г.

Магнитогорск» для принятия им решения о назначении проверки представленных сотрудником сведений либо передачи их в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

IV. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

14. Проверка достоверности сведений, содержащихся в уведомлении, проводится комиссией в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

Персональный состав комиссии утверждается приказом главного врача ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск».

Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, представившего уведомление.

15. Уведомление, материалы, собранные в ходе проверки достоверности сведений, содержащихся в уведомлении, заключение по результатам проверки достоверности этих сведений передаются для рассмотрения главного врача ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск»

Приложение N 1
к Порядку уведомления представителя работодателя
сотрудниками ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск»
к совершению коррупционных правонарушений

Главному врачу ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск»_

_____ (Ф.И.О.)

от _____
(наименование должности)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения сотрудника
ГАУЗ «Городская больница №3 г. Магнитогорск» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____ обращения к сотруднику в связи
_____ с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях
_____ склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____ (Дата, место, время, другие условия)

2. _____
(Сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы
_____ совершить сотрудник 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)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)