

**Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Городская
поликлиника № 37»**

**«УТВЕРЖДАЮ»
Главный врач
СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»**

А.В. Ким

«31» марта 2017 года

ПОРЯДОК

**уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений или ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее соответственно – Учреждение, работники, Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 главного врача в соответствии с Порядком.

4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

- **работники Учреждения** – физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- **уведомление** – сообщение работника Учреждения об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- **иные понятия**, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Работники обязаны информировать Учреждение обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

2. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ

1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, он обязан незамедлительно, устно, в течение одного рабочего дня уведомить своего непосредственного руководителя о факте обращения.

2. При получении предложения о совершении коррупционного правонарушения, работник обязан незамедлительно представить секретарю Комиссии по противодействию коррупции уведомление о факте обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление). Уведомление (приложение № 1 к Порядку) представляется работником в письменном виде в 2 (двух) экземплярах.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.п.), работник направляет секретарю Комиссии по противодействию коррупции уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- должность, фамилия, имя, отчество главного врача, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество уведомителя, должность, контактный телефон, а также информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения и/или документы, представляющие интерес для разбирательства.

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

4. РЕГИСТАРЦИЯ УВЕДОМЛЕНИЙ

1. Секретарь Комиссии по противодействию коррупции, 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.

2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал) согласно приложению № 2 к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью главного врача. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчества работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации секретарем Комиссии по противодействию коррупции направляется главному врачу, второй

экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника зарегистрировавшего уведомление, возвращается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

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

5. РАССМОТРЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЙ

1. Главный врач, по результатам рассмотрения уведомления, принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3. С целью организации проверки, непосредственный руководитель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее – Комиссия).

4. Состав Комиссии: председатель – руководитель подразделения, заместитель председателя, члены комиссии – на усмотрение председателя приглашаются сотрудники подразделения, секретарь Комиссии – старшая медицинская сестра подразделения (при отсутствии, лицо, назначаемое председателем Комиссии).

5. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- действия (бездействия) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

6. Результаты проверки Комиссия представляет главному врачу в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

7. В заключении указываются:

- состав Комиссии;

- сроки проведения проверки;

- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

8. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения в заключении Комиссией вносятся рекомендации по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

9. Главным врачом, по окончании проверки, принимается решение о передаче материалов в правоохранительные органы или об отсутствии оснований для передачи материалов в правоохранительные органы.

10. В случае, если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения не подтвердился, но в ходе проведенной проверки явились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются главному врачу для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

11. В течение одного рабочего дня с момента принятия главным врачом решения, о принятом решении информируется секретарь Комиссии по противодействию коррупции в письменной форме для внесения соответствующей записи в Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

12. В течение трех рабочих дней после регистрации соответствующего решения главного врача, материалы проверки направляются в правоохранительные органы.

13. Секретарь Комиссии по противодействию коррупции в течение трех дней информирует работника, уведомившего работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о решении, принятом главным врачом по результатам проведенной проверки.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Конфиденциальность сведений, содержащихся в уведомлениях, а также полученных в результате проведенных проверок, обеспечивается Комиссией по противодействию коррупции.

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

3. Хранение поступающих уведомлений и иных, связанных с ними материалов, в том числе Журнала регистрации уведомлений, осуществляется секретарем Комиссии по противодействию коррупции в течение пяти лет после окончания календарного года.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений или ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»

Главному врачу СПб ГБУЗ «Поликлиника
№ 37»

А.В. Киму

от _____
(Ф.И.О работника (руководителя подразделения))

(должность работника (руководителя подразделения))

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
работника СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что: _____

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37, 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. _____

(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)

Известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений или ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных
правонарушений в СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников СПб ГБУЗ «Поликлиника № 37»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись регистрирующего	Подпись уведомителя
			Ф.И.О	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный телефон					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начат «___» _____ 20__ г.
Окончен «___» _____ 20__ г.
На _____ листах