

**Государственное бюджетное учреждение Рязанской области
«Рязанский детский санаторий памяти В.И. Ленина»
(ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина»)**

390021, г. Рязань, ул. Санаторий (Солотча), д. 3, телефон (4912) 28-81-90, 28-81-71, факс 28-81-73

E-mail: detsanatorij@mail.ryazan.ru, сайт www.detsanatorij.ru

ОГРН 1026201270138, ИНН 6231012981/КПП 623401001

ПРИКАЗ

№ 52/2

от «5» 03 2017 г.


«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений»

В целях соблюдения антикоррупционного законодательства, реализации принципа приоритета интересов пациента, соблюдения норм медицинской этики и деонтологии, разрешения спорных ситуаций, в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Федерального закона №323-ФЗ от 21.11.2011 г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона №61-ФЗ от 12.04.2010 г. «Об обращении лекарственных средств», нормами антикоррупционного законодательства РФ, ведомственными нормативными актами, положениями Кодекса профессиональной этики работника учреждения, Антикоррупционной политикой учреждения, приказом «О создании этической комиссии в ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» и иными локальными нормативными актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника (сотрудника) ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1).
2. Утвердить форму уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3).
4. Организовать регистрацию поступающих уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, отделу делопроизводства.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Е.В. Ермакова

Ознакомлены:



Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника (сотрудника) ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

**2. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА) УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ
О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

2.1. Порядок уведомления к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок, Процедуры) устанавливает процедуры уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление), а так же регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2.2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью 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 денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.3. Уведомление предоставляется незамедлительно, когда лицу стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения. Уведомление составляется по утверждённой форме на имя работодателя, согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников, заверяется личной подписью сотрудника с указанием даты заполнения Уведомления и передается работодателю.

2.4. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает работодателю, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.5. При нахождении сотрудника не при исполнении своих должностных обязанностей и (или) вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, объяснения сотрудника на имя Главного врача, иные материалы подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений.

3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление, его должность;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение, злоупотребление должностными полномочиями, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, склонение к участию и участие в действиях носящих экстремистский характер, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угрозы, обещание, обман, насилие и т.д.).
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата заполнения уведомления;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактные данные.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления. Регистрация Уведомлений производится в специальном Журнале регистрации (далее -Журнал). Листы в Журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения. Срок хранения журнала не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

4.2. В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- Ф.И.О., должность работника, обратившегося с уведомлением;
- краткое содержание уведомления;

- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главному врачу или этической комиссии учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4.5. Сотрудники, уклонившиеся от уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ

5.1. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений, осуществляется Этической комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» и урегулированию конфликта интересов по указанию Главного врача в соответствии с утвержденным положением.

5.2. Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются члены действующей этической комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» и урегулированию конфликта интересов.

5.3. В ходе проверки устанавливается наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

5.4. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов, и заключением этической комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» и урегулированию конфликта интересов направляются главному врачу.

5.5. Материалы проверки, заключение этической комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» и урегулированию конфликта интересов хранятся у юрисконсульта учреждения, и относятся к информации с ограниченным доступом.

Приложение №2
к приказу № 52/2
от «3» 03 20 17 г.

**Форма уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника ГБУ РО «РДС памяти В.И. Ленина» к совершению коррупционных
правонарушений**

Главному врачу ГБУ РО «РДС памяти В.И.
Ленина»
Ермаковой Е.В.
от _____

Ф.И.О., должность

контактные данные

**Уведомление
о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РДС памяти В.И.
Ленина» к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я, _____

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

настоящим уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению (далее – склонение к правонарушению) _____

(дата, место, время)

со _____ стороны _____ гр.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и
т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование
бюджетных средств, превышение, злоупотребление должностными полномочиями, присвоение полномочий должностного лица,
незаконное участие в предпринимательской деятельности, склонение к участию и участие в действиях носящих экстремистский
характер, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.)

(указать характер обращения, способ склонения к правонарушению (подкуп, угрозы, обещание, обман, насилие и т.д.); дата, время,
место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить)

*Приложения:

Дата _____

Подпись _____

*Документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника
учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации

«__» _____ г. за № _____