

Министерство здравоохранения Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения
"ДЕТСКАЯ ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 3"
(КГБУЗ "ДГКП № 3")

ПРИКАЗ

09.01.2024 № 01 § 163

г. Хабаровск

Об утверждении комиссии и плана мер по профилактике коррупционных проявлений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации организационных и практических мер по профилактике коррупционных проявлений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в КГБУЗ "ДГКП № 3" (далее - Учреждение) Комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить требования к поведению работников КГБУЗ "ДГКП № 3" при исполнении трудовых обязанностей, предотвращению и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить План профилактических антикоррупционных мероприятий на 2024-2026гг. согласно Приложению № 4 к настоящему приказу.
5. Утвердить порядок уведомления о фактах склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 5 к настоящему приказу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024г.

Главный врач



В.А. Долгошеева

Приложение №1
Утверждено
Приказом КГБУЗ "ДГКП №3"
от "09" 01 2024г. № 018163

**Состав Комиссии по противодействию коррупции
в краевом государственном учреждении здравоохранения "Детская городская
клиническая поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГУБЗ "ДГКП №3")**

Председатель Комиссии
Специалист отдела кадров
Заместитель председателя Комиссии
Юрисконсульт
Секретарь Комиссии
Секретарь
Члены Комиссии

Главный врач
Заместитель главного врача по лечебной работе
Заместитель главного врача по экономическим вопросам

Заведующий структурным подразделением

Независимый эксперт

Ерофеева Наталья
Викторовна
Тюнев Евгений Сергеевич

Погребская Лариса
Анатольевна

Долгошеева Виталия
Анатольевна
Литвинова Любовь
Михайловна
Смирнова Юлия
Сергеевна
Раджова Надежда
Ивановна

по согласованию

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
в краевом государственном учреждении здравоохранения "Детская городская клиническая
поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края (КГБУЗ "ДГКП №3")**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в КГБУЗ "ДГКП №3" (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- медицинский и административно-управленческий персонал учреждения;
- пациенты учреждения и их законные представители.
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании медицинских услуг.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Хабаровского края, в том числе Законом РФ от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативными актами Министерства здравоохранения Российской Федерации, министерством здравоохранения Хабаровского края, Уставом учреждения, приказами главного врача, другими нормативными правовыми актами учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом - председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Задачи комиссии

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- Координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении.
- Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
- Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников рабочего процесса.
- Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача.

3.2. В состав Комиссии могут входить:

- работники учреждения;
- представители министерства здравоохранения Хабаровского края;
- представители институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции, научных и иных организаций.

3.3. Комиссия должна состоять не менее, чем из 5 человек (председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, независимые эксперты).

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не в праве делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность подразделений больницы по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение советом трудового коллектива по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией больницы документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Хабаровского края, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Правительства Хабаровского края, приказами Министерства здравоохранения РФ, министерства здравоохранения Хабаровского края, Уставом и другими локальными нормативными актами учреждения.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов главного врача, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений учреждения, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.3. Информировывает трудовой коллектив о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности Комиссии

6.1. Все сотрудники учреждения, пациенты и их родственники, представители общественности в праве направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования.

7. Взаимодействие

7.1. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с профсоюзом КГБУЗ "ДГКП №3" по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию

коррупции в учреждении, участию в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти, по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции секретарем Комиссии.

8.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями главным врачом учреждения осуществляется после принятия Положения решением общего собрания Комиссии и совета трудового коллектива.

9. Рассылка

9.1. Настоящее положение размещается на стенде холла на первом этаже учреждения, а также на официальном сайте учреждения в сети интернет.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

10.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом главного врача учреждения.

Юрисконсульт

Тюнев Е.С.

**Протокол заседания комиссии по противодействию
коррупции в краевом государственном бюджетном
учреждении здравоохранения "Детская городская
клиническая поликлиника №3" министерства
здравоохранения Хабаровского края**

N _____

Дата проведения заседания " _____ " _____ 20__ г.

Место проведения _____

Время проведения — с _____ ч. _____ мин. по _____ ч. _____ мин.

Дата составления протокола - " _____ " _____ 20__ г.

Присутствовали: _____

Приглашенные лица: _____

Кворум - число участников заседания, достаточное для признания данного заседания правомочным принимать решения по вопросам повестки дня.
Комиссия правомочна голосовать и принимать решения по всем вопросам повестки дня.

Повестка дня _____

Вопрос повестки дня _____

Слушали: _____

Основные положения выступления _____

Результат заседания _____

Подписи: _____

**Требования к поведению работников
краевого государственного учреждения здравоохранения "Детская городская
клиническая поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ "ДГКП №3") при исполнении трудовых обязанностей и предотвращению и
урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Правилами внутреннего трудового распорядка краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - учреждение), другими локальными нормативными актами Учреждения и регламентируют основные принципы антикоррупционного поведения работников Учреждения.

1.2. Настоящие Требования обязательны для всех работников Учреждения, имеют цель способствовать предотвращению коррупционных проявлений Учреждений, пропаганде этических ценностей, добросовестному отношению к труду и высокому качеству работы.

2. Требования к служебному поведению

2.1. Каждый работник Учреждения обязан:

2.1.1. Исполнять трудовые обязанности честно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2.1.2. Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной деятельности каждого работника;

2.1.3. Осуществлять профессиональную деятельность строго в пределах своих полномочий и соблюдением законодательства Российской Федерации, условий трудового договора, должностной инструкции и локальных актов Учреждения;

2.1.4. Не оказывать предпочтение профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;

2.1.5. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

2.1.6. Соблюдать ограничения, установленные федеральными законами для работников медицинских организаций;

2.1.7. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

2.1.8. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и своевременно в письменной форме уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

2.1.9. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство работника Учреждения;

2.1.10. Проявлять корректность в обращении с гражданами;

2.1.11. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.1.12. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

2.1.13. Не разглашать охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

2.1.14. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих лечебный процесс и нормальную работу Учреждения, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации Учреждения.

2.2. Помимо указанных выше обязанностей медицинские работники обязаны:

2.2.1. Обеспечить высокую эффективность лечебного процесса;

2.2.2. Уважать личное достоинство пациентов;

2.2.3. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;

2.2.4. Принимать, предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов.

3. Ответственность за несоблюдение Требований

3.1. К работникам Учреждения, не соблюдающим настоящие Требования, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и локальными актами Учреждения.

3.2. Ответственность за несоблюдение настоящих Требований, повлекшее за собой существенное нарушение интересов и авторитета Учреждения, граждан или организаций, наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**План
мероприятий по противодействию коррупции в
краевом государственном учреждении здравоохранения "Детская городская
клиническая поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края
(КГБУЗ "ДГКП №3")**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Личный прием граждан или прием по телефону информации по вопросам противодействия коррупции	Постоянно в рабочее время	Главный врач, заместители главного врача, юристконсульт
2.	Разработать порядок уведомления работодателя о фактах обращений с целью склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов	До 01.01.2024	Заместители главного врача, юристконсульт
3.	Обеспечение наличия в доступных местах, в том числе на сайте учреждения следующей информации: - о номерах «телефона доверия» учреждения и министерства здравоохранения Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции; - о графике приема граждан или передачи по телефону информации по вопросам противодействия коррупции в учреждении.	Постоянно	Заместители главного врача, юристконсульт
4.	Обеспечить своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, в том числе поступивших на электронную почту	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, юристконсульт
5.	Осуществлять анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в обращениях фактов коррупции в учреждении	Постоянно	Заместители главного врача, юристконсульт
6.	Обновлять информацию о платных и бесплатных	Постоянно	Заместители главного врача

	медицинских услугах, порядке и условиях их получения		
7.	Направлять в министерство здравоохранения информацию о всех выявленных фактах коррупции в учреждении	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, юрисконсульт
8.	В случае выявления признаков коррупционных правонарушений со стороны должностных лиц учреждения, направлять соответствующие материалы в правоохранительные органы	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, юрисконсульт
9.	Информирование сотрудников учреждения о возможной ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача, юрисконсульт
10.	Осуществление контроля за соблюдением сотрудниками учреждения кодекса этики	Постоянно	Главный врач, заместители главного врача

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников краевого государственного учреждения здравоохранения "Детская городская клиническая поликлиника №3" министерства здравоохранения Хабаровского края (КГБУЗ "ДГКП №3") к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий Антикоррупционный стандарт (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 6.1. Перечня основных мероприятий государственной программы Хабаровского края «Обеспечение общественной безопасности и противодействие преступности в Хабаровском крае», утвержденной постановлением Правительства Хабаровского края от 31.12.2013 г. № 482-пр, постановления Правительства Хабаровского края от 03 декабря 2020 г. № 521-пр «О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Хабаровского края, государственных унитарных предприятиях Хабаровского края», распоряжения Министерства здравоохранения Хабаровского края от 14.12.2020 № 1577-р «О предупреждении коррупционных нарушений в сфере здравоохранения».

Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГБУЗ "ДГКП №3" (далее по тексту – Работник) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника (далее - Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

2. Порядок уведомления работодателя

Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению путем передачи его главному врачу или лицу исполняющему обязанности главного врача (далее по тексту – Работодателю).

Работник передает Уведомление, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить Работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы (выхода на работу).

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работника.

Работодатель направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется Работодателю вне зависимости от сообщения работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность Работодателя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами);

- способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

- дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

- сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

- дата заполнения уведомления;

- подпись работника организации, подавшего уведомление.

4. Регистрация уведомлений

Уведомление, поданное на имя Работодателя, в день его поступления регистрируется сотрудником в приемной Учреждения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью организации.

Поступившее Уведомление регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение Работодателю.

Работодатель по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями Учреждения.

При проведении проверки ответственные лица вправе:

проводить беседы с Работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

получать от Работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

изучать представленные Работником материалы (при их наличии);

получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Работодателю для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом Руководителем решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

(наименование должности руководителя
уполномоченного органа/организации)

(фамилия, инициалы)

от _____
(фамилия, имя,
отчество (последнее при наличии))

(должность, телефон работника
организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника Института к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения: злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " ____ " _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(указываются обстоятельства склонения к

коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " ____ 20 ____ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, зарегистрировавшего уведомление)