

Порядок

уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностного лица ГУЗ «Кимовская центральная районная больница» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений **Федерального закона** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления должностным лицом ГУЗ «Кимовская ЦРБ» (далее - Учреждение) представителя работодателя в лице главного врача (далее - представитель работодателя) о фактах обращения граждан в целях склонения должностных лиц работодателя к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

Должностное лицо - работник учреждения, занимающий в учреждении постоянно или временно должность, связанную с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей (см. список должностных лиц центра - **приложение 1**).

2. Должностное лицо учреждения обязано незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения должностного лица учреждения вне постоянного места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить представителя работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия его к постоянному месту работы.

3. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения должностных лиц ГУЗ «Кимовская ЦРБ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно **приложению N 2** к настоящему Порядку путем передачи его должностным лицом учреждения, ответственному работнику ГУЗ «Кимовская ЦРБ» в лице начальника отдела кадров (далее - ответственный работник учреждения) или направления такого уведомления по почте.

4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств и условий, при которых стало известно о случаях обращения к должностному лицу центра в связи с исполнением им должностных

обязанностей каких-либо граждан в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства и условия).

В уведомлении указываются;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должно бы совершить должностное лицо центра по просьбе обратившихся лиц;

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

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

5. Уведомления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений (далее - Журнал) по образцу согласно **приложению** N 3 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском гербовой печати учреждения.

Ведение Журнала в центре возлагается на ответственного работника – начальника отдела кадров.

6. Ответственный работник ГУЗ, принявший уведомление, помимо его регистрации в Журнале, обязан выдать гражданину, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у ответственного работника ГУЗ, а талон-уведомление вручается гражданину, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется гражданину, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ответственным работником учреждения.

8. Поступившее уведомление ответственный работник учреждения в тот же день вместе со служебной запиской передает для рассмотрения представителю работодателя, главному врачу. На основании принятого представителем работодателя письменного решения ответственный работник учреждения обеспечивает проверку сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка сведений).

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней, с даты его регистрации в Журнале, в Кимовскую межрайонную прокуратуру или другие правоохранительные и государственные органы. По решению представителя работодателя уведомление может направляться как одновременно во все правоохранительные и государственные органы, так и в один из них по компетентности.

9. По результатам проведенной проверки сведений ответственным работником ГУЗ готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается представителю работодателя.

10. Должностное лицо, которому стало известно о факте обращения к иным должностным лицам учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя работодателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

СПИСОК

должностных лиц выполняющих организационно-распорядительные и административно-хозяйственные обязанности в рамках противодействия коррупции.

1. Бухгалтер
2. Диспетчер гаража
3. Врач- специалист г
4. Ведущий бухгалтер
5. Главный врач
6. Главный бухгалтер
7. Главная медсестра
8. Заведующий хозяйством
9. Заведующий амбулаторией
10. Заведующий складом
11. Заведующий аптекой
12. Заведующий женской консультацией
13. Заведующий терапевтическим отделением
14. Заведующий хирургическим отделением
15. Заведующий детской поликлиникой
16. Заведующий ОЛД
17. Заведующий КДЛ
18. Заведующий ПАО
19. Заведующий ФАП
20. Заместитель главного бухгалтера
21. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
22. Заместитель главного врача по медицинским вопросам
23. Заместитель главного врача по поликлинической работе
24. Заместитель главного врача по лечебной работе
25. Старшая медицинская сестра
26. Инженер по охране труда
27. Кладовщик
28. Механик
29. Начальник отдела государственного заказа
30. Начальник отдела кадров
31. Системный администратор
32. Сестра хозяйка
33. Специалист по ГО и ЧС
34. Специалист по кадрам
35. специалист отдела государственного заказа
36. Экономист
37. Юрисконсульт (юрист)

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя
(работодателя) ГБОУ ДОД ДСООЦ «Лазурный»

от _____
(Ф.И.О., должность работника или гражданина)

(место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения должностного лица
ГУЗ «Кимовская ЦРБ»**

к совершению коррупционных правонарушений Сообщаю, что:

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к должностному
лицу ГУЗ «Кимовская ЦРБ» _____ в связи с
исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к
совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие
обстоятельства и условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
работник, должностное лицо ГУЗ «Кимовская ЦРБ» _____
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному
правонаруше-
нию) _____

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)

Приложение N 3
к Порядку уведомления
представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения
должностного лица центра к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения должностного лица
ГУЗ «Кимовская центральная районная больница» к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Номер, дата талона - уведомления	Сведения о должностном лице ГУЗ «Кимовская ЦРБ», направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		