

УТВЕРЖДЕНО:

Главный врач ГБУ РО «ГП № 3»

в г. Волгодонске

В.И. Дорохов

Приложение № 2 к приказу
№ 22/14 от 09.01. 2023г

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Городская поликлиника № 3 » в г. Волгодонске (далее – ГБУ РО «ГП № 3» в г. Волгодонске) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ГБУ РО «ГП № 3» в г. Волгодонске к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник ГБУ РО «ГП № 3» в г. Волгодонске, 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, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество главного врача ГБУ РО «ГП № 3» в г. Волгодонске;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

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

4. Регистрация уведомлений

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

ПРИЛОЖЕНИЕ

**к Порядку уведомления работодателя о фактах
обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

инициалы (указываются должность, фамилия,
работодателя
от

должность

ФИО работника, мес. жит-
ва, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
**работодателя работником о факте обращения к нему в целях склонения к
совершению коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1)

(описание обстоятельств, при которых стало известно о
склонении к
совершению коррупционного правонарушения, с указанием
даты,
места, времени, других условий)

2)

(подробные сведения о предлагаемом коррупционном
правонарушении)

3)

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

4)

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному
правонарушению:

подкуп, угроза, обман и т.д.)

5)

(информация об отказе (согласии) принять предложение о
совершении
коррупционного правонарушения)

Приложение:

(указывается перечень прилагаемых
материалов)

(дата)
фамилия)

(подпись)

(инициалы и