

**Порядок уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения работников ГАУЗ ТО «Городская
поликлиника №1» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Область применения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области «Городская поликлиника №1» к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления главного врача (далее - Руководителя) Государственное автономное учреждение здравоохранения Тюменской области «Городская поликлиника №1» (далее – Учреждение) о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации Уведомлений.

1.3. Работники Учреждения, обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.4. Уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

1.5. Требования настоящего Порядка распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

**2. Уведомление работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника учреждения
к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Уведомление подается работником Учреждения письменно в соответствии с Приложением А, Приложением Б к настоящему Порядку путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или направленная посредством почты. Деятельность лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений регламентирована настоящим Порядком.

2.2. Работник передает Уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений сообщает о получении Уведомления главному врачу Учреждения. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вправе уведомлять об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с настоящим Порядком.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в Уведомлении.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения и номера телефона;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, иное использование работником 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 третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды работнику другими лицами);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность физического лица, наименование юридического лица и другие сведения);
- способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано лицом, занимающим должность, с указанием даты его составления.

3.3. Уведомление о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность работника с указанием структурного подразделения и номера телефона;
- описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность.

3.4. Уведомление должно быть лично подписано лицом, занимающим должность, с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

4.1. Прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал регистрации Уведомлений), указанный Положение В к настоящему Положению.

4.3. Журнал регистрации Уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Учреждения, хранится у лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений согласно номенклатуре дел.

4.4. Поступившее Уведомление регистрируется в Журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.5. По итогам регистрации в Журнале регистрации Уведомлений лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, выдает работнику, направившему Уведомление, справку с указанием данных о лице, принявшем Уведомление, даты и времени его принятия. Справка выдается работнику под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по месту проживания, указанному в личном деле работника. Справка оформляется в произвольном виде за подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Отказ в регистрации Уведомления, а также в выдаче справки не допускается.

4.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

5.1. О поступившем Уведомлении в день регистрации лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, представляется доклад Руководителю (главному врачу) Учреждения.

5.2. По решению главного врача Учреждения лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

5.3. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

5.4. Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению главного врача Учреждения путем направления Уведомления в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы МВД России, ФСБ России не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

5.5. По решению главного врача Учреждения Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

5.6. В случае направления Уведомления одновременно в несколько территориальных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.7. Проверка сведений, содержащихся в Уведомлении, проводится лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей.

Приложение А
(рекомендуемое)
Форма Уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Главному врачу
Государственное автономное учреждение
здравоохранения Тюменской области «Городская
поликлиника №1»

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
телефон)

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ *обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей
каких-либо лиц в целях*

_____ *склонения его к совершению коррупционных правонарушений)*

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось в целях осуществления

_____ *(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)*

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось
посредством

_____ *(указывается способ склонения к совершению коррупционного правонарушения:
угроза, обещание, обман, насилие)*

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло

_____ *(указывается время, дата, место (город, адрес))*

Продолжение Приложения А

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось

_____ *(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:
телефонный разговор, личный прием)*

3.

_____ *(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,*

_____ *склоняющем к коррупционному правонарушению)*

Прилагаемые материалы:

1.
2.

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение Б
(рекомендуемое)

**Форма Уведомления о факте возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Главному врачу
Государственное автономное учреждение
здравоохранения Тюменской области «Городская
поликлиника №1»

(Ф.И.О.)

от _____

*(Ф.И.О. работника, должность,
структурное подразделение,
телефон)*

Уведомление о факте возникновения личной заинтересованности,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Сообщаю, что:

1. _____

*(обстоятельства возникновения личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к конфликту интересов)*

2. _____

*(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
либо негативно влияет личная заинтересованность)*

3. _____

(дополнительные сведения)

(инициалы и фамилия)

Прилагаемые материалы:

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение В
(форма журнала)

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат [число, месяц, год]

Окончен [число, месяц, год]

На [значение] листах

№ п/п	Дата регистрации и уведомления	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6