



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА»

П Р И К А З

№ 204

«06» 07 2010 г.

г. Ростов-на-Дону

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

Руководствуясь статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1).
 2. Утвердить форму Уведомления работодателя о факте обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РОКБ» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2).
 3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3).
 4. Утвердить Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение №4).
 5. Организацию проверки информации, содержащейся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и материалов, прилагаемых к ним, возложить на комиссию по противодействию коррупции ГБУ РО «РОКБ».
4. Начальнику отдела кадров Фуфаевой Е.А. обеспечить:
- 4.2. Прием и регистрацию уведомлений;

4.3. Передачу зарегистрированных уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений главному врачу ГБУ РО «РОКБ».

5. Заведующей канцелярией – ознакомить с содержанием приказа всех упомянутых лиц под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.Л. Коробка

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

1. Настоящий порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением работодателя о факте обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РОКБ» к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

2. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и передается в отдел кадров ГБУ РО «РОКБ» не позднее окончания служебного дня, следующего за днем поступления обращения. Форма уведомления размещается на официальном сайте ГБУ РО «РОКБ».

3. При нахождении работника ГБУ РО «РОКБ» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформить уведомление в течение служебного дня.

4. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров ГБУ РО «РОКБ» в журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

6. После регистрации уведомление и материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, передаются главному врачу, который передает их в комиссию по противодействию коррупции в ГБУ РО «РОКБ» (далее – комиссия), с целью последующей организации проверки содержащихся в них сведений.

7. Председатель комиссии либо лицо его замещающее принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальный орган прокуратуры по месту работы.

Главному врачу ГБУ РО «РОКБ»

(Ф.И.О., должность работника)

с указанием структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя о факте обращения в целях склонения работника ГБУ РО «РОКБ» к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения ко мне «____» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно _____
(перечислить, в чем выражено склонение

к коррупционным правонарушениям)

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно) лица (лиц),

обратившегося (обратившихся) к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,

наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица) от имени или в интересах которого лицо (лица)

обратились к работнику в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

(кратко описать факт обращения, перечислить действия лица(лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику в целях

склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения, которыми располагает

работник относительно факта обращения, согласно перечню сведений (приложение №2 к приказу «О порядке

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

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий работника в сложившей ситуации)

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

(дата уведомления)
(число, месяц, год)

Приложение № 3
к Приказу № 204 от 26.07.2018

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ФИО работника ГБУ РО «РОКБ», оформляющего уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, его должность, структурное подразделение	Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.)	Сущность предлагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должного 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 и т.д.)	Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)	Время, дата склонения к коррупционному правонарушению	Место склонения к коррупционному правонарушению.	Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.)	Дата заполнения уведомления	Подпись работника, оформившего уведомление
				5	6	7	8	9

ПЕРЕЧЕНЬ

сведений, содержащихся в уведомлениях работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника ГБУ РО «РОКБ», оформляющего уведомление работодателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление), его должность, структурное подразделение.
2. Сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. 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 и т.д.).
4. Способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к коррупционному правонарушению.
6. Место склонения к коррупционному правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения уведомления.
9. Подпись работника, оформившего уведомление.