



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
«СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 28
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА»

П Р И К А З

«11» 01 2021 г.

№ 07-0

Санкт-Петербург

«Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08 ноября 2013 года, а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения (далее учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №1)
2. Утвердить форму журнала регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 2)
3. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений, оформление, ведение и хранение журнала регистрации уведомлений, заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе
4. Руководителям структурными подразделениями ознакомить работников с настоящим приказом под роспись
5. Начальнику отдела кадров при оформлении на работу вновь принятых сотрудников знакомить под роспись с данным приказом.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91»
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №91» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) предусматривает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения (далее – Уведомление), организацию проверки этих сведений и порядок регистрации Уведомлений.

1.2. Работник обязан уведомлять работодателя в лице главного врача Учреждения о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, связанных с их трудовой деятельностью в учреждении.

1.3. Работники, которым стало известно о фактах обращения каких-либо лиц к иным работникам в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений, обязаны уведомить об этом главного врача Учреждения.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Уведомление подается письменно в произвольной форме или в соответствии с Приложением №2 путем передачи его ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с указанием своих данных (ФИО, должность, структурное подразделение, подпись) или на электронную почту ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.2. Уведомление должно быть подано не позднее одного рабочего дня с момента обращения к работнику либо с момента, когда работнику стало известно о фактах обращения к другим работникам.

2.3. В случае нахождения работника в командировке, отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя не позднее рабочего дня, следующего за днем прибытия к месту работы.

2.4. Уведомление подписывается работником, его составившим, с указанием даты составления. Запрещается составлять Уведомление от имени другого работника.

К Уведомлению работник вправе приложить материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

3. Перечень сведений, содержащихся в Уведомлении

3.1. Уведомление должно содержать следующие данные:

- фамилия, имя, отчество, должность работника с указанием наименования структурного подразделения;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику (дата, место, время, другие обстоятельства);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц (дача (получение) 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 лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность и другие сведения);

- способ и обстоятельства обращения, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Прием, регистрация и учет Уведомлений

4.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений.

4.2. Регистрация Уведомлений производится в журнале регистрации Уведомлений (Приложение № 3).

Листы журнала регистрации Уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью главного врача и печатью Учреждения.

4.3. Уведомление, поступившее по почте либо другим способом доставки документов, регистрируется в журнале регистрации Уведомлений в день его поступления.

4.4. Уведомления, а также материалы проверок по ним хранятся в течение пяти лет у ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и членами комиссией по противодействию коррупции.

5. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении

5.1. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязан незамедлительно сообщить о поступившем Уведомлении главному врачу, членам комиссии по противодействию коррупции Учреждения.

5.2. Уведомление должно быть рассмотрено комиссией по противодействию коррупции в день поступления такого обращения, а при поступлении документов в выходной или нерабочий праздничный день – в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления.

5.3. По результатам рассмотрения Уведомления комиссией по противодействию коррупции принимается одно из следующих решений:

- об оставлении Уведомления без рассмотрения, если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении проверки сведений, изложенных в Уведомлении;

- о передаче сведений содержащихся в Уведомлении в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

5.4. При осуществлении проверки члены комиссии по противодействию коррупции вправе:

- проводить беседу с работником;

- изучать представленные работником дополнительные материалы;

- получать от работника пояснения по представленным им материалам;

- получать информацию от других лиц.

5.5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости срок проверки может быть продлен, но не более чем до одного месяца лицом, принявшим решение о ее проведении.

5.6. По итогам проверки готовится письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;

- подтверждение или опровержение факта обращения;

- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

По результатам проведенной проверки Уведомление, заключение, а также материалы проверки представляются главному врачу Учреждения.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
от 11 декабря 2019 года № 07-0

Главному врачу СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
В.В. Соловьеву

от _____
(Фамилия, имя, отчество)

(должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О факте 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 служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ (дата, место, время);

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц);

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

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистраций
от _____ № _____
(дата, номер регистрации в журнале)

(подпись, расшифровка должностного лица,
принявшего уведомление)

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
приказом СПб ГБУЗ
«Стоматологическая поликлиника №28»
от 11 декабря 2019 года № 07-0

ЖУРНАЛ
регистрации Уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Подпись подавшего уведомления	Ф.И.О. регистрирующего о уведомление	Подпись регистрирующего уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8