

Приложение № 1

к приказу от «09» 03 2016г. № 38

“Утверждаю”

Главный врач ФГБУ санаторий
«Глуховская» Минздрава России

 И.Р. Фархшатов
(подпись, Ф.И.О.)

«09» 03 2016г.



**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения персонала ФГБУ
санаторий «Глуховская» Минздрава России
к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к персоналу каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление) заполняется и передается работником секретарю руководителя в произвольной форме или в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу незамедлительно, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей и вне пределов места работы о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения он обязан уведомить по любым доступным средствам связи представителя нанимателя (работодателя) или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения персонала к совершению коррупционных правонарушений, а также изложенные выше факты коррупционной направленности.

3. Работник может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания уведомления, представителю нанимателя (работодателя) или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, далее передать на регистрацию для последующего реагирования в установленном порядке.

4. Секретарь руководителя производит регистрацию Уведомления в журнале регистрации (приложение № 3).

5. После регистрации Уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение главному врачу ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава России с целью последующей организацией проверки содержащихся в нем сведений.

6. Работник, уклонившийся от Уведомления представителя нанимателя (работодателя) о ставших известных ему фактах коррупционных правонарушений или скрывший их, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок действий работника, секретаря руководителя, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Работник ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава России обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения работы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения работы.

Конкретные сроки уведомления устанавливаются представителем нанимателя (работодателем).

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к персоналу в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава России. Примерная структура журнала прилагается.

Ведение журнала в ФГБУ санаторий «Глуховская» Минздрава России возлагается на секретаря руководителя.

4. Секретарь руководителя, принявший уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязан выдать работнику, 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;

- талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у секретаря руководителя, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

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

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

5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя (работодателя) или по его поручению секретарем руководителя.

6. Организация проверки сведений о случаях обращения к персоналу в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется ответственным лицом, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с персоналом, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от персонала пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

7. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

8. Проверка сведений о случаях обращения к работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

9. Государственная защита работника, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля, обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным

законом "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".

10. Представителем нанимателя (работодателем) принимаются меры по защите персонала, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения персоналу гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного персоналом уведомления.