

**Порядок уведомления работодателя
работников ГБУЗ «Земетчинская РБ» к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников ГБУЗ «Земетчинская РБ» к совершению коррупционных правонарушений разработан в соответствии с п.4, ч. 2 ст. 13.2. Закона Пензенской области от 14.11.2016 №1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»

2. Работник учреждения обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий рабочий день).

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление подается на имя работодателя в письменной форме (приложение № 1 к порядку) путем передачи его ответственному лицу по предупреждению коррупции.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- 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, другие условия).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц;

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

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале,

который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения . Примерная структура журнала прилагается (приложение № 2).

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

9. уведомление в день его регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Руководителю медицинской организации

(ф.и.о., должность работника, адрес места жительства, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю о факте обращения в целях склонения меня, _____

(ф.и.о., должность работника)

к совершению коррупционных правонарушений со стороны

(указываются все известные сведения о лице, склоняющем работника к совершению коррупционных правонарушений)

Обстоятельства склонения к совершению коррупционных правонарушений:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным действиям
(дата, время, место, способ склонения и т.д.)

Дата

Подпись

Уведомление зарегистрировано

« ___ » _____ 20___ г. за № _____

(ф.и.о., должность работника, зарегистрировавшего уведомление)