

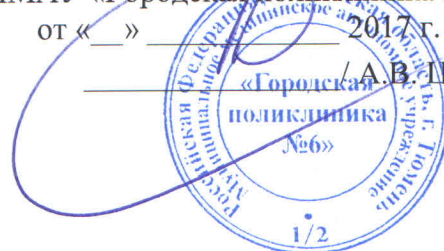
СОГЛАСОВАНО:  
Председатель Профсоюзного комитета  
ММАУ «Городская поликлиника № 6»



2017г.

/Лопарева Е.Н./

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом главного врача  
ММАУ «Городская поликлиника № 6»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_



1/2

## ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ ММАУ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №6» О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ С ЦЕЛЬЮ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, РЕГИСТРАЦИИ ТАКИХ УВЕДОМЛЕНИЙ

1. Настоящий Порядок разработан с целью реализации положений статей 9 и 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуры уведомления работниками ММАУ «Городская поликлиника №6» (далее - Учреждение) о случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. Работники Учреждения (далее - работники, работник) обязаны письменно уведомлять главного врача Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Обращение).

Работник, которому стало известно о факте Обращения к иным работникам, вправе уведомить об этом в соответствии с настоящим Порядком.

3. Уведомление работником о фактах Обращения к нему, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка - обязанность работника, неисполнение которой является основанием для применения к нему дисциплинарного взыскания, включая увольнение.

4. Работник после Обращения к нему обязан незамедлительно, а если Обращение поступило в командировке, в отпуске, вне места работы и (или) в нерабочее время, - при первой возможности, представить главному врачу Учреждения уведомление о факте Обращения (далее - Уведомление).

5. В Уведомлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника и структурное подразделение Учреждения, в котором работник выполняет свою трудовую функцию;

б) телефон и (или) иной способ для оперативной связи с работником;

в) информация о факте Обращения, содержащая сведения:

о лице (лицах), склонявшем работника к совершению коррупционных правонарушений;

месте, времени и иных обстоятельствах Обращения;

сущности коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняется работник;

об ожидаемых от работника действиях (бездействия) в рамках коррупционных правонарушений, к совершению которых он склоняется.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника материалы, подтверждающие изложенные в Уведомлении обстоятельства.

6. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления. Уведомление адресуется главному врачу Учреждения и подается в приемную главного врача лично либо направляется в адрес Учреждения заказным почтовым отправлением. Предварительно Уведомление может быть направлено на адрес электронной почты Учреждения \_\_\_\_\_.

Регистрация (в качестве входящего документа) и передача Уведомления главному врачу Учреждения осуществляется секретарем не позднее дня регистрации Уведомления.

7. Получив Уведомление, главный врач Учреждения в течение трех рабочих дней проводит беседу с соответствующим работником, организует предварительный анализ содержащихся в Уведомлении сведений.

Принимает решение о проведении проверки содержащихся в Уведомлении и прилагаемых к нему материалов и сведений (далее - проверка) или нецелесообразности проверки, о чем письменно информирует предоставившего Уведомление работника.

8. Проверка организуется на основании приказа главного врача и проводится юристом в течение пяти рабочих дней с даты издания приказа. На основании мотивированной служебной записки юриста этот срок может быть продлен еще на пять рабочих дней.

9. В ходе проверки:

а) уточняются фактические обстоятельства склонения работника к коррупционным правонарушениям и круг лиц, склонявших и (или) принимавших участие в склонении к совершению коррупционных правонарушений;

б) устанавливается факт уведомления работником об Обращении органов прокуратуры или других государственных органов;

в) определяется, имеются ли в действиях (бездействии), которые ожидалось от работника, признаки коррупционных правонарушений.

10. В рамках проверки:

а) с предоставившим Уведомление работником проводятся беседы;

б) по изложенным в Уведомлении сведениям получают пояснения от других работников, запрашиваются дополнительные сведения и материалы;

в) проводятся иные не запрещенные законодательством и входящие в компетенцию Учреждения мероприятия.

11. По окончании проверки юрист:

а) письменно докладывает главному врачу о ее результатах для принятия решения о передаче копии Уведомления, прилагающихся к нему материалов и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

б) не позднее пяти рабочих дней с даты принятия главным врачом соответствующего решения передает копии Уведомления, прилагающихся к нему материалов и материалов проверки в органы прокуратуры или другие государственные органы;

в) не позднее пяти рабочих дней с даты принятия главным врачом решения, указанного в подпункте "а" настоящего пункта, письменно информирует об этом предоставившего Уведомление работника.