



АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное
учреждение здравоохранения
«Городская поликлиника № 4»

ПРИКАЗ

№ 148-0
от «15» сентября 2019 г.

«Об утверждении порядка уведомления»

Руководствуясь часть 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 года, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях усиления мер по борьбе с коррупцией в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (Приложение № 1).
2. Ответственным исполнителям плана антикоррупционных мероприятий СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»,
Балиной С.М. – заведующей ЖК № 16,
Гусину Л.В. - заведующему ПО № 53,
Балуеву А.А – и.о. заведующего ДПО № 1,
Гурчину А.А. – заведующую ПО № 4
Ивансеевой Л.В. - заведующую ОСПМ,
довести под подпись, до каждого сотрудника «Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»
3. Начальнику отдела кадров Воронину Т.В., при приеме на работу вновь поступивших сотрудников, доводить под подпись «Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за противодействие коррупционным проявлениям в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4», заместителя главного врача по ГО и МР Кукушкина О.А.

Главный врач

А.К. Лотпан-Медведев

Городская
поликлиника
главный врач СПб ГБУЗ
«Городская поликлиника № 4»
К.К. Потцап-Медведев

« 05 » сентября 2019г

**Порядок
уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению
коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4».**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления руководства СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» о фактах обращения в целях склонения сотрудника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на сотрудников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (далее - сотрудников) и устанавливает обязательные требования к поведению сотрудников в случае обращения в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление заполняется и передается сотрудником главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4», его заместителям, заведующему поликлиническим отделением, или его заместителю по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку незамедлительно в день обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения сотрудника в командировке, отпуске, вне места исполнения своих служебных обязанностей он обязан уведомить заведующего поликлинического отделения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

6. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.

7. Администрацией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» принимаются все меры по защите сотрудника, уведомившего СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику соблюдения его гарантий.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4».

9. Ответственное лицо, принявшее уведомление (далее - лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано в день поступления уведомления выдать служащему, представившему уведомление, под талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается сотруднику, представившему уведомление.

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

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

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», или в его отсутствие заместителей, в день его регистрации.

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в течение 3 рабочих дней со дня

регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» (далее - Комиссия) путем направления уведомлений в Прокуратуру Василеостровского района Санкт-Петербурга, УМВД Василеостровского района Санкт-Петербурга, проведения бесед с служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

13. Уведомление направляется Комиссией в Прокуратуру Василеостровского района Санкт-Петербурга, УМВД Василеостровского района Санкт-Петербурга не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. 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 органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) круг должностных обязанностей служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. По результатам проверки Комиссия готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

- а) указываются результаты проверки представленных сведений;
- б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для

устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений.

16. Невыполнение служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления о фактах обращения в целях
склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Кому _____

от _____

(Ф.И.О. сотрудника, наименование замещаемой должности)

(Адрес проживания)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны _____

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ м. 20__ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось _____

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии _____

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку
уведомления о фактах обращения в целях
склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись сотрудника, заполнившего Уведомление.

Приложение № 3
к Порядку
уведомления о фактах обращения в целях
склонения сотрудника
к совершению коррупционных преступления
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения сотрудника к совершению коррупционных преступления
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4» (форма)

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях
склонения сотрудника к совершению коррупционных преступления
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4
к Порядку
уведомления о фактах обращения в целях
склонения сотрудника
к совершению коррупционных правонарушений
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Талон-уведомление (форма)

Талон Корешок №	Талон уведомление №
Уведомление принято от сотрудника	Уведомление принято от сотрудника
<i>ФИО</i>	<i>ФИО</i>
<i>Должность сотрудника</i>	<i>Должность сотрудника</i>
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Подпись и должность лица, принявшего уведомление	Уведомление принято <i>ФИО, Должность принявшего уведомление</i>
« » 2019 года	« » 2019 года
№	№
<i>Номер по журналу регистрации уведомлений</i>	<i>Номер по журналу регистрации уведомлений</i>
Подпись лица, получившего талон-уведомление	Подпись и должность сотрудника, принявшего уведомление
« » 2019 года	« » 2019 года