



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ЦЕНТР РЕАБИЛИТАЦИИ ЗРЕНИЯ»

295006, г. Симферополь, ул. Долгоруковская, 38 тел./факс (0652) 600 - 551, 24-85-98
Адрес в Internet: [http:// www.eyecenter.com.ua](http://www.eyecenter.com.ua) E-mail: eyecenters@mail.ru

ПРИКАЗ

31 декабря 2015 г.

№ 33

г. Симферополь

«О порядке уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о фактах обращения в целях склонения
Сотрудников учреждения к совершению
коррупционных правонарушений»

С целью реализации в Государственном автономном учреждении здравоохранения Республики Крым «Крымский центр реабилитации зрения» положений Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 1).
 - Форму уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2)
 - Перечень сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3).
 - Журнал регистрации Уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4).
2. Организовать регистрацию поступающих уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, отделу делопроизводства.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.Н.Ширшова

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

1.1. Сотрудники Государственного автономного учреждения здравоохранения Республики Крым «Крымский центр реабилитации зрения» (далее ГАУЗ РК «КЦРЗ») обязаны уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратур или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) устанавливает процедуры уведомления представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее Уведомление), а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Организация приема и регистрации уведомлений.

2.1. Уведомление предоставляется незамедлительно, когда лицу стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

2.2. Уведомление составляется по утверждённой форме на имя представителя нанимателя (работодателя), согласно Перечню сведений, содержащихся в уведомлениях представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудников ГАУЗ РК «КЦРЗ» (Приложение №2), заверяется личной подписью сотрудника с указанием даты заполнения Уведомления и передается юриконсульту, для проверки правильности оформления, и для последующей передачи Главному врачу.

2.3. При нахождении сотрудника не при исполнении своих должностных обязанностей и (или) вне пределов места работы (службы) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) или отдел кадров по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту работы оформить соответствующее Уведомление в письменной форме.

2.4. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, объяснения сотрудника на имя Главного врача, иные материалы подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений.

2.5. Регистрация Уведомлений производится секретарем руководителя в Журнале регистрации (далее Журнал). Листы в Журнале должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью учреждения.

2.6. В Журнале должна быть отражена следующая информация:

2.7. Журнал хранится у секретаря руководителя не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

2.8. Уведомления, зарегистрированные в Журнале, в тот же день (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней) представляется для проверки юридическому отделу и на следующий день передаются на рассмотрение Главному врачу.

2.9. Сотрудники, уклонившиеся от уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений, подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений, осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов ГАУЗ РК «КЦРЗ» по указанию Главного врача.

Должностными лицами, правомочными осуществлять проверки содержащихся в уведомлениях сведений, являются члены действующей Комиссии по урегулированию конфликта интересов ГАУЗ РК «КЦРЗ»

Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации Уведомления. В ходе проверки устанавливается наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.

По результатам проведенной проверки для принятия решения, Уведомление с приложением материалов, и заключением Комиссии по урегулированию конфликта интересов предоставляется Главному врачу ГАУЗ РК «КЦРЗ».

Материалы проверки, заключение Комиссии по урегулированию конфликта интересов хранятся в отделе кадров учреждения, и относятся к информации с ограниченным доступом.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Предоставляю информацию (заявление) о фактах совершения в целях осуществления

1. (указывается вид деятельности, в которой совершено правонарушение)

2. (указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

3. (указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

Уведомляю о фактах совершения в целях осуществления (указывается вид деятельности, в которой совершено правонарушение) (далее - деятельность) (указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности) со стороны

(указывается ФИО, наименование, вид деятельности (ссылка на федеральный закон, закон субъекта РФ, закон города, округа и т.д.) (указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности))

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления

(указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ дня

(указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

Склонение к правонарушению производилось

(указывается вид правонарушения, совершенного в ходе осуществления деятельности)

(дата, заполнения уведомления)

(подпись)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Главному врачу Государственного автономного учреждения здравоохранения
Республики Крым «Крымский центр реабилитации зрения»

от _____
(ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения
сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонаруше-
нию (далее – склонение к правонарушению) со стороны _____

(указываются ФИО, должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления
мною _____

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

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

Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.

«__» _____ 20__ г. в _____

(город, адрес)

Склонение к правонарушению производилось _____

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

(дата, заполнения уведомления)

(подпись)

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ
содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение, злоупотребление должностными полномочиями, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, склонение к участию и участие в действиях носящих экстремистский характер, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угрозы, 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.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата	Должность лица и подпись подавшего уведомление	Должность лица и подпись, принявшего уведомление	Суть уведомления	Сведения о принятом решении и дата
1	2	3	4	5	6