**Утвержден приказом**

**БУЗ ВО «Вологодский областной**

**кожно-венерологический диспансер №2»**

**от 20.04.2016г. № 25**

**(приложение 1)**

Порядокуведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактахобращения в целях склонения работника БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2» к совершению коррупционных правонарушений

**I**. Общие положения

**1.1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения** работника БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2»  **к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Порядок)  разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в** БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2»  **(далее по тексту – Учреждение) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения** работника БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2» **к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.**

**1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на всех работников Учреждения.**

**1.3. Понятие «коррупция» в настоящем Порядке используется в значении, предусмотренном статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».**

**1.4. Работник Учреждения обязан уведомлять** представителя нанимателя (работодателя)**, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.**

 **Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работников Учреждения.**

**1.5. Во всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах** представителя нанимателя (работодателя)**, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению  1 к настоящему Порядку, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.**

**1.6. Работники Учреждения должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.**

**1.7. Работник Учреждения, уведомивший** представителя нанимателя (работодателя)**, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими Работниками Учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

**1.8. Работник Учреждения , не выполнивший обязанность по уведомлению** представителя нанимателя (работодателя)**, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении,и порядок регистрации уведомления

**2.1.  В уведомлении указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество, Работника Учреждения направившего уведомление (далее по тексу – уведомитель);**

**б) должность уведомителя, наименование структурного подразделения, в котором он осуществляет служебную деятельность;**

**в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);**

**г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);**

**д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);**

**е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником Учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения, 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 Работнику Учреждения другими физическими лицами).**

**При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио- и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их** представителю нанимателя (работодателю)**, в качестве доказательств  склонения его к совершению коррупционного правонарушения;**

**ж) дата, место и время склонения к правонарушению;**

**з) информация об уведомлении Работником Учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем  в соответствующие органы;**

**и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.**

**2.2. Уведомление регистрируется  в приемной в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению  2 к настоящему Порядку:**

**- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;**

**- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.**

**2.3. Регистрацию уведомления осуществляет  сотрудник, назначенный ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.**

**Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены  печатью Учреждения.**

**2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Порядка.**

**2.5. В случае если из уведомления Работника Учреждения следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений,** ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2»  незамедлительно **после поступления к нему уведомления от Работника Учреждения направляет его копию в один из вышеуказанных органов.**

**2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется** ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в БУЗ ВО «Вологодский областной кожно-венерологический диспансер № 2»  **в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.**

III. Порядок организации проверки сведений,содержащихся в уведомлении

**3.1. После регистрации уведомление передается  на рассмотрение** представителю нанимателя (работодателю)**.**

**3.2. Поступившее** представителю нанимателя (работодателю) **уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.**

**3.3. Для проведения проверки распоряжением** представителя нанимателя (работодателя) **создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.**

**3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.**

**3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается распоряжением** представителя нанимателя (работодателя)**.**

**3.6. В проведении проверки не может участвовать Работник Учреждения, 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.**

**3.7. При проведении проверки должны быть:**

**- заслушаны пояснения уведомителя, других работников Учреждения, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;**

**- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к Работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;**

**- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к Работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.**

**3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики Работников Учреждения, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.**

**3.9. Лица, входящие в состав комиссии, и Работники Учреждения, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.**

**3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.**

IV. Итоги проведения проверки

**4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.
Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.**

**4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.**

**4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.**

**4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к Работнику Учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях Работника Учреждения или иных Работников Учреждения, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются** представителю нанимателя (работодателю)  **для принятия соответствующего решения.**

**4.5.** Представитель нанимателя (работодатель) **после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:**

**а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;**

**б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты Работника Учреждения и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;**

**в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения Работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;**

**г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными Работниками Учреждения, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;**

**д) о необходимости внесения в должностные инструкции Работников Учреждения соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;**

**е) о привлечении Работника Учреждения к дисциплинарной ответственности;**

**ж) об увольнении Работника Учреждения .**

**4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях Работника Учреждения признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются** представителем нанимателя (работодателем) **в соответствующие органы для привлечения Работника Учреждения к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**4.7. В случае опровержения факта обращения к Работнику Учреждения с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений** представитель нанимателя (работодатель) **принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.**

**4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется  специалисту по кадрам для включения в личное дело уведомителя.**

**4.9. Работник Учреждения, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.**