Приложение №2 к приказу от 03.09.2018г. № 01-01/186 «о»

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ В ФГБУ ДТС «КИРИЦЫ» МИНЗДРАВА РОССИИ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ОСНОВАНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА В ОРГАНИЗАЦИЯХ, СОЗДАННЫХ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ, ПОСТАВЛЕННЫХ ПЕРЕД МИНИСТЕРСТВОМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ КАКИХ-ЛИБО ЛИЦ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя учреждения (или лица, замещающего его на время отсутствия) работниками ФГБУ ДТС «Кирицы» Минздрава России **о фактах** обращения каких-либо лиц в целях **склонения работников**, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, **к совершению коррупционных правонарушений** (далее соответственно - работники, Порядок).

2. Работник обязан уведомить работодателя учреждения (или лица, замещающего его на время отсутствия) обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя учреждения (или лица, замещающего его на время отсутствия) в соответствии с Порядком.

4. Уведомление о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложения N1 к настоящему Порядку в двух экземплярах.

5. В уведомлении указывается:

– должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя учреждения, который уведомляется;

– фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения;

– описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

– дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

– подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

– все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

– способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

– обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

– информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

6. Работник составляет уведомление на имя руководителя учреждения (или лица, замещающего его на время отсутствия) и передает его делопроизводителю для регистрации и передачи руководителю учреждения (или лицу, замещающего его на время отсутствия) для ознакомления.

7. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.

8. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение N2 к настоящему Порядку).

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью.

9. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под роспись в Журнале или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

10. Работодатель учреждения (или лицо, замещающего его на время отсутствия) по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.