

П Р И К А З

21.10.2022

№ 325

г. Москва

Об утверждении Порядка уведомления работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности проводимых учреждением мер по противодействию коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения.

2. Признать утратившим силу приказ от 30.11.2016 № 330 «О Порядке уведомления работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений».

3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с настоящим приказом подчинённых работников под роспись. Листы ознакомления в срок до 28.10.2022 представить в юридический отдел (каб. 127).

4. Начальнику юридического отдела Горшковой О.И. обеспечить ознакомление с настоящим приказом под роспись вновь принимаемых работников.

5. Начальнику отдела компьютерного обеспечения Ткаченкову А.Н. разместить настоящий приказ на сайте и на портале поликлиники.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Е.В. Володина

ПОРЯДОК

уведомления работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения, а также регистрации таких уведомлений.

2. Работник обязан в письменной форме уведомить:

а) работодателя обо всех фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Уведомление о факте обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений и уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения составляются в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемым образцам (приложения № 1 и № 2 к настоящему Порядку).

4. Уведомление подписывается работником лично с указанием даты его составления.

5. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

6. Работник подает уведомление любым удобным для него способом (лично или по почте).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

7. Прием и регистрация уведомлений от работников осуществляется юридическим отделом.

8. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журналах регистрации уведомлений (приложения № 3 и № 4 к настоящему Порядку).

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ведение журналов возлагается на юридический отдел.

Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения.

Журналы хранятся в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки под роспись, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. После регистрации уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня направляется юридическим отделом главному врачу для принятия решения о проведении проверки.

11. В случае принятия решения о проведении проверки организация и проведение проверки содержащихся в уведомлении сведений осуществляется действующей в учреждении Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками ФГБУ
«Поликлиника № 2» работодателя о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений, возникновении конфликта
интересов и принятия мер по недопущению
любой возможности его возникновения

рекомендуемый образец

Главному врачу _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность,
телефон работника)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
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)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____ должен был бы совершить работник
_____ по просьбе обратившихся лиц)

3) _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
_____ а также информация об отказе
_____ (согласии) работника принять предложение лица о совершении
_____ коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: N _____ от " __ " _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками ФГБУ
«Поликлиника № 2» работодателя о фактах
обращения к ним каких-либо лиц в целях
склонения к совершению коррупционных
правонарушений, возникновении конфликта
интересов и принятия мер по недопущению
любой возможности его возникновения

рекомендуемый образец

Главному врачу _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность,
телефон работника)

Уведомление

о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновении

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая
или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее
исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает
или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью
работника, правами и законными интересами граждан,
_____ ;
организации, общества или государства)

2) _____
(личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять
на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой
понимается возможность получения работником при исполнении должностных
обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг
имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для
_____ .
третьих лиц)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от "___" _____ 20__ г.

Приложение № 4
 к Порядку уведомления работниками ФГБУ «Поликлиника № 2» работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возникновения конфликта интересов и принятия мер по недопущению любой возможности его возникновения

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о конфликте интересов или возможности его возникновения в федеральном государственном бюджетном учреждении «Поликлиника № 2»
 Управления делами Президента Российской Федерации

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

Ответственный за ведение журнала начальник юридического отдела _____

Подпись ответственного лица _____

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись работника, подавшего уведомление	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10