

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности

главного врача

ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Бабаево»



С.А. Платонова

«16» июля 2019 г.

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ЧУЗ «РЖД – Медицина» г. Бабаево» (далее - учреждение) работодателя о фактах обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
2. Работник учреждения обязан уведомить руководителя учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно, с момента, когда ему стало известно о фактах такого обращения.
3. Уведомление руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению

коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 - 4.1. фамилия, имя, отчество, должность, номер телефона работника учреждения;
 - 4.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем (их) к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
 - 4.4. способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4.5. дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
 - 4.6. обстоятельства к совершению коррупционного склонения правонарушения.

Уведомление подписывается работником учреждения с указанием даты его составления.

5. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Отказ от регистрации уведомления не допускается.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью и подписью руководителя учреждения.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику учреждения на руки под роспись в журнале.
 7. По результатам рассмотрения уведомления руководитель учреждения принимает необходимые меры реагирования.
-