Приложение 3

**УТВЕРЖДЕН**

приказом и. о. главного врача

КГБУЗ «Князе-Волконская РБ» от 28.06.2024 года № 167

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА КГБУЗ «Князе-Волконская РБ» К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления и.о. главного врача КГБУЗ «Князе-Волконская РБ» ( далее руководителя) о фактах обращения в целях склонения работника КГБУЗ «Князе-Волконская РБ» ( далее ЛПУ) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник ЛПУ не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя руководителя уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по определенной ( далее уведомление).

Руководитель ЛПУ направляет уведомление на имя руководителя исполнительного органа края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником ЛПУ об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:  
1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность работодателя;  
2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника ЛПУ, подавшего уведомление;  
3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);  
4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам 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 указанному лицу другими физическими лицами);  
5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);  
6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;  
7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);  
8) сведения о сообщении работником ЛПУ об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;  
9) дата заполнения уведомления;  
10) подпись работника ЛПУ, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника ЛПУ к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем ЛПУ, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя ЛПУ, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность работника ЛПУ, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

7. Руководитель ЛПУ по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями ЛПУ.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:  
- проводить беседы с работником ЛПУ, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);  
- получать от работника ЛПУ пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;  
- изучать представленные работником ЛПУ материалы (при их наличии);  
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю ЛПУ для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.  
11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем ЛПУ решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.