

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«10» февраля 2016 года

г.Пенза

№ 3 - О

Об утверждении порядка уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного бюджетного учреждения «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» к совершению коррупционных правонарушений

В целях недопущения коррупционных правонарушений

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 10.02.2016 Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного бюджетного учреждения «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» к совершению коррупционных правонарушений (Приложение).
2. Еремеевой С.В. – заместителю заведующего отделом ККиС ЛС ознакомить всех сотрудников учреждения с указанным порядком.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор




В.Ф.Егоров

С приказом ознакомлена:

Зам.зав.отд.



Еремеева С.В.

Утверждаю
Директор ГБУ ЦСККЛС
 В.Ф.Егоров
« ___ » _____ 20__ г.

**Порядок
уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного
бюджетного учреждения «Центр сертификации и контроля качества
лекарственных средств» к совершению коррупционных правонарушений**

1. Порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников государственного бюджетного учреждения «Центр сертификации и контроля качества лекарственных средств» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 13.2 Закона Пензенской области от 14.11.2006 № 1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области»
2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день). В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.
3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.
4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.
5. Уведомление подается на имя работодателя в письменной форме (приложение №1) путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений.
6. Уведомление должно содержать следующие сведения:
 - 6.1. фамилия, имя, отчество, наименование должности, адрес места жительства, контактный телефон работника, представившего уведомление;
 - 6.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - 6.3. обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения);
 - 6.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);
 - 6.5. способ склонения к коррупционному правонарушению, а также об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
 - 6.6. дата заполнения уведомления;
 - 6.7. подпись работника, подавшего уведомление.

7. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляет регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, представившего уведомление.
8. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение №2)
Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен печатью учреждения.
9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.
10. Уведомление в день регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

Приложение № 1
к Порядку

_____ (должность, Ф.И.О., работодателя)

ОТ _____ (должность, Ф.И.О., работника)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, о факте обращения в целях склонения

_____ (должность, Ф.И.О., работника)

к совершению коррупционных правонарушений со стороны _____

_____ (указываются все сведения о лице, склоняющем работника

к совершению коррупционного правонарушения)

Обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения: _____

_____ (указываются дата, место, время и т.д.)

Сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

_____ (указываются сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник

в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений)

Способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения :

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись лица, направляющего уведомление)

_____ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано: Регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Журнал
регистрации уведомлений
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. лица, принявшего документ, подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8