

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГЛАВНОГО ВРАЧА О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ «АМУРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР
ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ»**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру направления главному врачу Учреждения уведомления о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) и рассмотрения уведомлений.

2. Работник Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя главного врача Учреждения уведомление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

3. Уведомление, поданное на имя главного врача Учреждения, в день его поступления регистрируется должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции в Учреждении (далее – ответственное лицо), в журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал).

В Журнале указывается регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность работника Учреждения, подавшего уведомление, подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику Учреждения под подпись в Журнале.

4. Ответственное лицо обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Учреждения, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение главному врачу Учреждения.

6. Главный врач Учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – проверка).

5. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственным лицом во взаимодействии (при необходимости) с другими работниками Учреждения.

6. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- 1) проводить беседы с работником Учреждения, подавшим уведомление;

2) получать от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

3) изучать представленные работником Учреждения материалы (при их наличии);

4) получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

7. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется главному врачу Учреждения для принятия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

8. Работник Учреждения, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом главным врачом Учреждения решении в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня окончания проверки.