



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
учреждение здравоохранения  
«Городская поликлиника № 4»

**ПРИКАЗ**

№ 184-0  
от «28» августа 2023 г.


**«О комиссии  
по противодействию коррупции в  
СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденных распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности Правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 № 127-р,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (Приложение № 2).
3. Организовать заседания комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.
4. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (Приложение № 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

  
А.К. Лотцан-Медведев



Приложение № 1

к приказу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»  
№ 1846 от 28 августа 2023 г.

**Утверждаю**  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская поликлиника № 4»  
А.К. Лотцан-Медведев  
«28» август 2023г

**Состав**  
**комиссию по противодействию коррупции в**  
**СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»**

**Председатель:** Лотцан-Медведев А.К. – главный врач;

**Ответственный секретарь:** Кукушкина О.А. – заместителя главного врача по ГО и МР;

**Заместитель председателя:** Минченко А.А. – заместитель главного врача по МЧ;

**Члены комиссии:**

- Балина С.М. – заведующая ЖК № 16,
- Балуев А.А. – заведующий ПО № 53,
- Мухачева Д.А. – заведующая ДПО № 1,
- Гурчин А.А. – заведующий ПО № 4
- Иванеева Л.В. - заведующая ОСПМ
- Латух И.Ф. – юрисконсульт;
- Беленко Т.А. – начальник отдела кадров;
- Хрусталева С.В. –начальник отдела закупок;
- Специалист отдела здравоохранения администрации Василеостровского района СПб (по согласованию).



к приказу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»  
№ 1840 от 28 августа 2023 г.

Утверждаю  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская поликлиника № 4»  
А.К. Лотцан-Медведев  
«28» августа 2023г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в является постоянно действующим совещательным органом СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4 образованным для координации деятельности структурных подразделений (далее - подразделения) и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4».

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4»;
- организации выявления и устранения в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- положением о комиссии;
- правовыми актами, в ведении которого находится СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», поручениями и указаниями руководителя СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом здравоохранения Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.



1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», представитель отдела здравоохранения Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

По решению руководителя СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

## **2. Задачи комиссии.**

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4») рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

## **3. Направления деятельности комиссии.**

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация и проведение антикоррупционного мониторинга в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» уведомлений о результатах выездных проверок деятельности СПб



ГБУЗ «Городская поликлиника №4» по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», а также в других обособленных отделениях подведомственных СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

3.8. Реализация в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» самостоятельно).

3.9. Организация антикоррупционного образования работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

3.10. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

#### **4. Полномочия комиссии.**

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», а также (по согласованию) должностных лиц отдела здравоохранения администрации, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4»:

- обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4»;
- уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4»);
- акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия



коррупции;

- актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», проведенных администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

## **5. Организация работы комиссии.**

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4». Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:



- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;
- в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

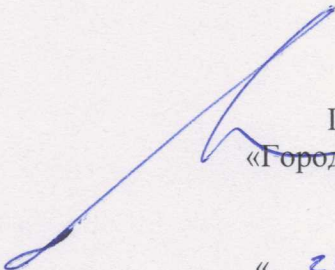
В случае отсутствия на заседании руководителя СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4».



  
**Утверждаю**  
Главный врач СПб ГБУЗ  
«Городская поликлиника № 4»  
А.К. Лотцан-Медведев

« 28 » августа 2023г

**Порядок  
уведомления о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению  
коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4».**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления руководства СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» о фактах обращения в целях склонения сотрудника СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), перечень сведений, содержащихся в уведомлении, организацию проверки этих сведений и порядок регистрации уведомления.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на сотрудников СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (далее - сотрудников) и устанавливает обязательные требования к поведению сотрудников в случае обращения в целях склонения последних к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона N 273-ФЗ коррупцией являются:

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

4. Уведомление заполняется и передается сотрудником главному врачу СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4», его заместителям, заведующему поликлиническим отделением, или его заместителю по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку незамедлительно в день обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, приведен в приложении 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие



обстоятельства обращения в целях склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений.

5. В случае нахождения сотрудника в командировке, отпуске, вне места исполнения своих служебных обязанностей он обязан уведомить заведующего поликлинического отделения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

6. Сотрудник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.

7. Администрацией СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» принимаются все меры по защите сотрудника, уведомившего СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», органы прокуратуры и другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения каких-либо лиц к иным сотрудникам в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотруднику соблюдения его гарантий.

8. Уведомления в день поступления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений), форма которого установлена в приложении 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4».

9. Ответственное лицо, принявшее уведомление (далее - лицо, осуществившее регистрацию уведомления), помимо его регистрации в журнале регистрации уведомлений, обязано в день поступления уведомления выдать служащему, представившему уведомление, под талон-уведомление, составленный по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

10. После заполнения корешок талона-уведомления остается у лица, осуществившего регистрацию уведомления, а талон-уведомление вручается сотруднику, представившему уведомление.

В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление по почте заказным письмом.

11. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

12. О поступившем уведомлении лицо, осуществившее регистрацию уведомления, информирует главного врача СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4», или в его отсутствие заместителей, в день его регистрации.

Главный врач СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня



поступления соответствующего уведомления. В исключительных случаях при отсутствии достаточных оснований для окончания проверки, в том числе когда для проведения проверки необходимо истребовать дополнительные материалы, срок проверки может быть продлен представителем нанимателя (работодателем) до 60 календарных дней.

Проверка осуществляется Комиссией по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника №4» (далее - Комиссия) путем направления уведомлений в Прокуратуру Василеостровского района Санкт-Петербурга, УМВД Василеостровского района Санкт-Петербурга, проведения бесед с служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

13. Уведомление направляется Комиссией в Прокуратуру Василеостровского района Санкт-Петербурга, УМВД Василеостровского района Санкт-Петербурга не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале регистрации уведомлений. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты.

14. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- а) причины и условия, которые способствовали обращению лиц к служащему с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- б) круг должностных обязанностей служащего, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

15. По результатам проверки Комиссия готовит письменное заключение о результатах проверки и в течение 5 рабочих дней после окончания проверки передает его представителю нанимателя (работодателю).

В заключении о результатах проверки:

- а) указываются результаты проверки представленных сведений;
- б) подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- в) указываются конкретные мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявления причин и условий, способствующих обращению в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений.

16. Невыполнение служащим обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о ставших известными ему фактах коррупционных правонарушений или сокрытие таких фактов является правонарушением, влекущим его увольнение с службы



либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Лица, осуществившие регистрацию уведомления, проверку сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от служащего, и несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Порядку  
уведомления о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника  
к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Кому \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. сотрудника, наименование замещаемой должности)

(Адрес проживания)

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению со стороны \_\_\_\_\_

(указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною \_\_\_\_\_

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством \_\_\_\_\_

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ м. 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии \_\_\_\_\_

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, расшифровка подписи)



Приложение № 2  
к Порядку  
уведомления о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника  
к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения  
сотрудника к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»

1. Фамилия, имя, отчество сотрудника, заполняющего Уведомление, его должность.
2. Все известные сведения о физическом лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность и т.д.).
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.).
5. Время, дата склонения к правонарушению.
6. Место склонения к правонарушению.
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.).
8. Дата заполнения Уведомления.
9. Подпись сотрудника, заполнившего Уведомление.



Приложение № 3  
к Порядку  
уведомления о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника  
к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 4» (форма)

Журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность подавшего уведомление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7



Приложение № 4  
к Порядку  
уведомления о фактах обращения в целях  
склонения сотрудника  
к совершению коррупционных правонарушений  
в СПб ГБУЗ «городская поликлиника № 4»

**Талон-уведомление (форма)**

Талон Корешок №	Талон уведомление №
Уведомление принято от сотрудника	Уведомление принято от сотрудника
<i>ФИО</i>	<i>ФИО</i>
<i>Должность сотрудника</i>	<i>Должность сотрудника</i>
Краткое содержание уведомления	Краткое содержание уведомления
Подпись и должность лица, принявшего уведомление	Уведомление принято <i>ФИО, Должность принявшего уведомление</i>
«    »                   20 ____ года	«    »                   20 ____ года
№	№
<i>Номер по журналу регистрации уведомлений</i>	<i>Номер по журналу регистрации уведомлений</i>
<i>Подпись лица, получившего талон-уведомление</i>	<i>Подпись и должность сотрудника, принявшего уведомление</i>
«    »                   20 ____ года	«    »                   20 ____ года