

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-КЛИНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
РЕАНИМАТОЛОГИИ И РЕАБИЛИТОЛОГИИ»  
(ФНКЦ РР)**

107031, г. Москва, улица Петровка, дом 25, строение 2

**П Р И К А З**

«19» 01 2018 года

№ 14-СА/ОД

Об утверждении формы Журнала  
уведомления по фактам склонения  
к коррупционным  
правонарушениям и порядка его  
ведения

**Москва**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 (в редакции от 28.12.2017) № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 (в редакции от 09.10.2017) № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 (утверждены Минтрудом России 08.11.2013), в целях обеспечения порядка регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, –

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Форму журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный научно-клинический центр реаниматологии и реабилитологии» к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение № 1).

2. Журнал состоит из следующих граф: порядковый номер обращения; дата получения уведомления; ФИО лица, уведомляющего о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений; краткое содержание уведомления; подпись лица, принявшего уведомление.

3. Журнал заводится работниками ФНКЦ РР, на которых возложена обязанность за проведение инструктажа по антикоррупционным мероприятиям.

3.1. Ответственность за ведение и хранение Журнала возложить на работников, на которых возложена ответственность за проведение инструктажа по антикоррупционным мероприятиям.

3.2. Работники, на которых возложена ответственность за проведение инструктажа по антикоррупционным мероприятиям, обязаны пронумеровать и прошить Журнал, скрепить его печатью ФНКЦ РР, поставить свою фамилию, инициалы, подпись и дату начала ведения журнала на последней странице журнала.

4. При заполнении Журнала не допускается пропускать страницы и строки, вносить исправления. При обнаружении ошибки запись об уведомлении необходимо взять в скобки, и ниже, не пропуская строк, вновь внести запись об уведомлении.

4.1. По окончании ведения Журнала ответственный за его ведение работник вносит запись на титульном листе журнала о дате окончания его ведения и передаёт на хранение в архив ФНКЦ РР.

4.2. Хранение Журнала обеспечивает работник архива ФНКЦ РР в течение 5 лет с даты окончания ведения Журнала.

5. В случае смены ответственного за ведение и хранение Журнала, Журнал передаётся работнику, на которого возложена обязанность за проведение инструктажа по антикоррупционным мероприятиям, при отсутствии такого работника – начальнику отдела кадров ФНКЦ РР.

6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам – Савину Светлану Владимировну.

7. Приказ довести до сведения работников ФНКЦ РР в части касающейся.

Директор  
д.м.н, профессор



А.В. Гречко

