



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ЦЕНТР ОБЩЕСТВЕННОГО ЗДОРОВЬЯ И
МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ»

295000, Россия, Республика Крым,
г. Симферополь, ул.Пушкина, 3
Тел. (3652) 27-26-24

E-mail simzdorov@yandex.ru

01.12.2021г

№ 40 -О

П Р И К А З

Об утверждении Порядка процедуры информирования сотрудниками руководителя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения сообщений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок (далее Порядок) процедуры информирования сотрудниками руководителя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения сообщений. (Приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления (Приложение 2).
3. Утвердить форму талона о принятии уведомления (Приложение 3).
4. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений (Приложение 4).
5. Утвердить форму журнала заявлений (Приложение 5).
6. Заместителю главного врача Рудневой Т.А. ознакомить сотрудников учреждения с Порядком под роспись.
7. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

В.В.Мещеряков

Порядок

процедуры информирования сотрудниками руководителя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения сообщений в ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики»

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее - Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-03 «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики».

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования сотрудниками руководителя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья и медицинской профилактики» (далее по тексту учреждение).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений сотрудниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение

перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим

лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

1.5. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, - когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью сотрудника учреждения.

1.6. Сотрудники учреждения обязаны незамедлительно, уведомлять руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. В случае нахождения сотрудника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить руководителя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

1.6. Уведомление руководителя о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник учреждения по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отпечатком печати. Обязанность по ведению журнала возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать сотруднику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение N 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается сотруднику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется сотруднику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений сотрудниками при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда сотрудник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с физических либо юридических лиц экстренно создается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

- 3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.
- 3.4. Заявление физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды сотрудником учреждения, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).
- 3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.
- 3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:
- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;
 - описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды сотрудником учреждения;
 - способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.
- 3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководителем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.
- 3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.
- 3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудника, указанного в п. 3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов учреждения.
- 3.10. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в учреждении (сотрудникам учреждения) стало известно.

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе сотрудников, так и по инициативе руководителя учреждения.
- 4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, профсоюзной организации.

Главному врачу ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья и
медицинской профилактики»

_____ (Ф.И.О.,
сотрудника, место жительства, телефон)

(Ф.И.О.,
сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения
сотрудника

Сообщаю, что:

1. _____

_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2. _____

_____ (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____

_____ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

_____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____

(Ф.И.О.сотрудника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение №4
Приложение №4
Приложение №4

Журнал

Регистрации уведомлений сотрудниками руководителя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
в ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья
и медицинской профилактики»

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание

Журнал

Регистрации заявлений о фактах требований
или получения материальной выгоды
сотрудниками при осуществлении
профессиональной деятельности
в ГБУЗ РК «Центр общественного здоровья
и медицинской профилактики»

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон	Краткое содержание заявления	Примечание