

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ г.ВЛАДИМИРА»

1. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Под заинтересованными лицами понимаются должностные лица, лица (далее также - работники), заключившие с Учреждением трудовой договор;

2.2. Под личной заинтересованностью указанных в пункте 2.1. лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения;

2.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой заинтересованность (личная или косвенная) лица влияет или может повлиять на исполнение им своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами организации или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам данной организации.

2.4. Под конфликтом интересов при осуществлении медицинской деятельности понимается ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя учреждения материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента. Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если должностное лицо, работник Учреждения позволяет частному либо иному интересу, действуя извне, существу выполняемой им деятельности

влиять на объективность его суждения и действия от имени Учреждения, конкурировать против Учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Учреждения.

3. Заинтересованные лица должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей против целей, указанных в Уставе Учреждения.

4. Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение. В целях недопущения конфликта интересов в сферах деятельности Учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работники обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;
- уведомлять главного врача и своего непосредственного руководителя структурного подразделения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

5. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинского и немедицинского персонала учреждения.

6. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

6.1. строгое соблюдение должностными лицами и работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, локальными нормативными правовыми актами;

6.2. утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

6.2.1. распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача;

6.2.2. выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников;

6.2.3. распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения

преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлений уставной деятельности;

6.2.4. внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся информации, в т.ч. данных бухгалтерской, статистической, иной отчетности;

6.2.5. исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица, работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

6.2.6. запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

7. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники обязаны:

7.1.1. исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами;

7.1.2. соблюдать требования законодательства, Устава, локальных нормативных правовых актов, настоящего Положения;

7.1.3. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

7.1.4. обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

7.1.5. исключить возможность вовлечения Учреждения, его должностных лиц и работников в осуществление противоправной деятельности;

7.1.6. обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль над исполнением контрактных обязательств, контролировать ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление государственных закупок с нарушением установленного порядка;

7.1.7. обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

7.1.8. своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной и/или недостоверной информации;

7.1.9. соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

7.1.10. предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- 7.1.11. обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей Учреждения;
- 7.1.12. своевременно доводить до сведения главного врача информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;
- 7.1.13. обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, его должностных лиц и работников.

7.2. Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8. Работники осуществляют свою трудовую деятельность, основываясь исключительно на интересах Учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

9. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме главного врача.

10. Настоящее Положение не имеет своей целью описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам Учреждения.

11. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого должностного лица и работника. В случае обнаружения признаков пред конфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники Учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И
ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ г.ВЛАДИМИРА»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира» (далее - ГБУЗ ВО «ГКБ СМП») о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - работники ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» - физические лица, состоящие с ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление - сообщение работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
4. В случае поступления к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя, а также в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме. При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.
5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - замещаемая должность;

- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), (приложение № 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав должностных лиц назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП», к незаконному исполнению которых его пыгались склонить.

11. Результаты проверки персональный состав должностных лиц представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- персональный состав должностных лиц;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма**журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., адрес)	Предмет обращения	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проведения проверки	Дата, номер направления материалов в прокуратуру	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ
ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ
ТАКИХ ОБРАЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
г.ВЛАДИМИРА»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира» (далее - ГБУЗ ВО «ГКБ СМП») информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
 - работники ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» - физические лица, состоящие с ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
 - уведомление - сообщение работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.
4. В случае поступления к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами указанный работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя, а также в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.
При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых ему стала известна данная информация;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем коррупционное правонарушение;
- изложение сути информации (дата и место совершения правонарушения, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - журнал), (приложение № 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения об информировании работодателя о ставшей известной работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - комиссия).

9. Персональный состав должностных лиц назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к работодателю с информацией о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

11. Результаты проверки персональный состав должностных лиц представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- персональный состав должностных лиц;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, которые способствовали обращению работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к работодателю с информацией о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

13. В случае подтверждения наличия факта о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма

журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира»

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., адрес)	Предмет обращения	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проведения проверки	Дата, номер направления материалов в прокуратуру	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СЛУЧАЯХ
СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ И
ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ г.ВЛАДИМИРА»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира» (далее - ГБУЗ ВО «ГКБ СМП») о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» - физические лица, состоящие с ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя, а также в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал), (приложение № 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав должностных лиц назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействие) работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки персональный состав должностных лиц представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- персональный состав должностных лиц;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма**журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., адрес)	Предмет обращения	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проведения проверки	Дата, номер направления материалов в прокуратуру	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМИРОВАНИИ РАБОТОДАТЕЛЯ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ
РАБОТНИКУ ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ДРУГИМИ РАБОТНИКАМИ, КОНТРАГЕНТАМИ
ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ ИНЫМИ ЛИЦАМИ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ
ОБРАЩЕНИЙ В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА СКОРОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ
г.ВЛАДИМИРА»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира» (далее - ГБУЗ ВО «ГКБ СМП») информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- работники ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» - физические лица, состоящие с ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- уведомление - сообщение работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4. В случае поступления к работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами указанный работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» обязан незамедлительно устно уведомить об этом работодателя, а также в течение одного рабочего дня направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых ему стала известна данная информация;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), совершившем коррупционное правонарушение;
- изложение сути информации (дата и место совершения правонарушения, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - журнал), (приложение № 1 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения об информировании работодателя о ставшей известной работнику ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее - комиссия).

9. Персональный состав должностных лиц назначается работодателем и утверждается правовым актом организации.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к работодателю с информацией о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

11. Результаты проверки персональный состав должностных лиц представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

- персональный состав должностных лиц;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, которые способствовали обращению работника ГБУЗ ВО «ГКБ СМП» к работодателю с информацией о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

13. В случае подтверждения наличия факта о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма

журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях информирования работодателя о ставшей известной работнику государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи г.Владимира»

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе (Ф.И.О., адрес)	Предмет обращения	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проведения проверки	Дата, номер направления материалов в прокуратуру	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							