

**Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края
«Бардымская центральная районная больница им.А.П.Курочкиной»**

ПРИКАЗ

16.06.2016

№ 01-01/148

**О принятии отдельных мер
по предупреждению
и противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Указа губернатора Пермского края от 30.05.2016 № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях реализации антикоррупционной политики в ГБУЗ ПК «Бардымская ЦРБ им.А.П.Курочкиной»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок уведомления работодателя работниками учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 2.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Главный врач

И.А.Сагидуллин

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия «коррупция», «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Работник учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

3. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от работника, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

4. Работник направляет уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), на имя работодателя (главного врача), а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя (начальника отдела, руководителя структурного подразделения).

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. описание ситуации, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей;

5.3. квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения трудовых обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ

или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник подведомственной организации и(или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

5.4. описание трудовых обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

5.5. по возможности предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника, регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной организации, в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю (главному врачу).

Работодатель рассматривает уведомление в течение двух рабочих дней.

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения уведомления работодатель, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

**Приложение 1
к Порядку уведомления
работодателя работниками
учреждения о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов**

(должность, ФИО работодателя)

от _____
(должность, ФИО работника организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
рег. № _____

(подпись, ФИО, должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение 2
к Порядку уведомления
работодателя работниками
учреждения о возникновении
личной заинтересованности
при исполнении трудовых
обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов**

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

№ п/ п	Дата регистрации	Регистрационны й номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратор а
1	2	3	4	5	6

Порядок уведомления работодателя работниками учреждения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Для целей настоящего Порядка используется понятие «коррупция», установленное Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Во всех случаях обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее следующего рабочего дня уведомить о данном факте работодателя.

3. При нахождении работника не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения по прибытии к месту работы в срок не позднее следующего рабочего дня.

4. Работник учреждения направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) на имя работодателя (главного врача), а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя (начальника отдела, руководителя структурного подразделения).

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

5.1. фамилия, имя, отчество работника, заполняющего уведомление, его должность;

5.2. известные сведения о физическом лице или лицах, обратившихся к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес места жительства);

5.3. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями либо иное незаконное использование 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);

5.4. описание трудовых обязанностей, которые являются или могут являться предметом коррупционного правонарушения;

5.5. дата, время и место обращения в целях склонения работника к коррупционному правонарушению;

5.6. обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, сведения об очевидцах произошедшего, иные имеющиеся у работника сведения, подтверждающие факт склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.7. информация об уведомлении работником учреждения органов прокуратуры или других государственных органов об обращении каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5.8. дата заполнения уведомления;

5.9. подпись лица, заполнившего уведомление.

6. Уведомление составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление работника учреждения регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника подведомственной организации к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю (главному врачу).

8. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомления, обязано соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Работодатель обеспечивает направление копии уведомления в правоохранительные органы (в случае если из уведомления работника следует, что он не уведомил правоохранительные органы) в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения уведомления.

Проверка фактов обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, правоохранительные и(или) другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. № 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. Работодателем должны приниматься меры по защите работника учреждения, уведомившего работодателя, правоохранительные и(или) другие

государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерные увольнение или перевод на нижестоящую должность, необоснованные лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение 1
к Порядку
уведомления работодателя
работниками учреждения
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных
правонарушений

(должность, ФИО работодателя/)

от _____
(должность, ФИО работника учреждение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю о факте обращения ко мне гражданина(ки)

(ФИО, должность, место работы, адрес места жительства)

в целях склонения меня к совершению следующего коррупционного
правонарушения: _____

(сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Указанный факт произошел _____

(дата, время и место обращения в целях склонения

работника организации к коррупционному правонарушению)

при следующих обстоятельствах: _____

(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению)

Настоящим подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или
другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление зарегистрировано «__» _____ 20__ г.
рег. № _____

(подпись, ФИО, должность специалиста)

Приложение 2
к Порядку
уведомления работодателя
работниками учреждения
о фактах обращения в целях
склонения к совершению
коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников учреждения
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регист- рацион- ный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государствен-ные органы	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7