

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема и рассмотрения сообщений о случаях склонения работников ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника» к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- коррупция:

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" от имени или в интересах юридического лица;

- работники учреждения – физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- уведомление – сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить главного врача учреждения. Кроме этого в течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить главному врачу уведомление в письменной форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения 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 правоохранительных 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. Уведомление представляется секретарю руководителя (далее – Секретарь).

7. Уведомление регистрируется Секретарем в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал) по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается Работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

Работодателем обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

9. Секретарь в день поступления уведомления информирует о его поступлении главного врача ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника».

10. Главный врач в течение одного рабочего дня рассматривает уведомление и передает его в Комиссию по противодействию коррупции ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника» (далее - Комиссия).

11. Председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 рабочих дней со дня регистрации указанного письменного уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает решение в 20-дневный срок со дня регистрации указанного письменного уведомления в журнале регистрации уведомлений.

Порядок работы Комиссии определен Положением о комиссии по противодействию коррупции в ГАУЗ РК «РСР».

12. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
признаки коррупционного правонарушения в действиях (бездействии), которые предлагалось совершить работнику Учреждения;

фактические обстоятельства склонения работника учреждения к коррупционным правонарушениям и круг лиц, принимающих участие в склонении к совершению коррупционного правонарушения.

13. В ходе проверки, с целью уточнения содержащейся в уведомлении информации, проводятся беседы с работником, с другими гражданами (очевидцами или иными свидетелями изложенных в уведомлении обстоятельств, если таковые имеются), которые могут дать пояснения по существу изложенных в уведомлении сведений, при необходимости от указанных лиц (с их согласия) могут быть получены письменные объяснения.

14. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, подавшего уведомление. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

15. Копия протокола заседания Комиссии в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главному врачу Учреждения.

16. В протоколе указываются:

состав комиссии;

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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

17. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений Комиссией в протоколе выносятся рекомендации главному врачу по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Главный врач в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола направляет все материалы, связанные с фактом обращения, в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы.

Работники, обратившиеся с уведомлением, информируются о направлении материалов проверки в органы прокуратуры и (или) другие государственные органы или о прекращении проверки в день принятия решения о направлении материалов или прекращении проверки.

18. В случае, если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения работников ГАУЗ РК «РСП», материалы, собранные в ходе проверки, а также протокол в течение трех рабочих дней после завершения проверки направляются главному врачу для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания.

Приложение N 1
к Положению о порядке приема
и рассмотрения сообщений о случаях склонения
работников ГАУЗ РК «Республиканская
стоматологическая поликлиника»
к совершению коррупционных правонарушений

Главному врачу ГАУЗ РК «Республиканская
стоматологическая поликлиника»

от _____
(Ф.И.О., должность)

(телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о случаях склонения
работника ГАУЗ РК «Республиканская стоматологическая поликлиника» к
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им должностных 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
работник

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)

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании правоохранительных органов об обращении в целях склонения

к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение N 2
к Положению о порядке приема
и рассмотрения сообщений о случаях склонения
работников ГАУЗ РК «Республиканская
стоматологическая поликлиника»
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений

N регистрации уведомления	Дата регистрации уведомления	Инициалы, фамилия, должность работника, представившего уведомление	Инициалы, фамилия, должность работника, зарегистрировавшего уведомление