

ПОЛОЖЕНИЕ
Об антикоррупционной политике ГБУЗ «РКПТД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в ГБУЗ «РКПТД» (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Организации и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Организации.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Организации

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Организации является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Организации.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Организации;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Организации в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Организацию в коррупционную деятельность;
- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Организации.

3. Реализация антикоррупционной политики в Организации

3.1. Для выполнения задач, изложенных в разд. 2 настоящего Положения, в Организации создается Комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в количестве семи человек.

3.3. Состав Комиссии утверждается главным врачом (далее - руководитель Организации) и обновляется по мере необходимости.

3.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый руководителем Организации.

3.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Организации, которые могут привести к коррупционным действиям.

3.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Организации, знакомиться с личными делами сотрудников Организации.

3.7. Любой сотрудник Организации вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

Возможно при подаче заявления воспользоваться приведенной ниже формой Уведомления (Приложение № 1 к Положению об антикоррупционной политике).

Работник, уклонившийся от уведомления представителя работодателя о фактах обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, Руководитель:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

Для информирования Работодателя о возникновении личной заинтересованности Работник вправе воспользоваться Формой Уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение №2 к Положению об антикоррупционной политике).

В случае, если Работник получил подарок в ходе протокольных мероприятий, в связи со служебными командировками, иными официальными мероприятиями участие в которых связано с исполнением работниками ГБУЗ «РКПТД» должностных обязанностей, об этом следует сообщить Работодателю. Требование настоящего пункта не распространяется на получение канцелярских принадлежностей, предоставленных указанным лицам при проведении протокольных мероприятий, других официальных мероприятий, во время служебных командировок, цветов, а также ценных подарков, врученных в качестве награды.

Для информирования Работодателя можно воспользоваться Формой Уведомления о получении подарка (Приложение № 3 к Положению об антикоррупционной политике).

О получении подарка следует проинформировать в течение трех рабочих дней с момента получения подарка (или возвращения из командировки).

Лицо, сдавшее подарок, может его выкупить, подав заявление о выкупе подарка. Для информирования Работодателя можно воспользоваться Формой Заявления о выкупе подарка (Приложение № 4 к Положению об антикоррупционной политике).

Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, может быть использован для обеспечения деятельности ГБУЗ «РКПТД». Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается в установленном порядке Руководителем.

Прием, хранение, определение стоимости и реализация (выкуп) подарков, осуществляет материальная группа централизованной бухгалтерии.

3.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает руководителю Организации.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, представитель Работодателя направляет материалы об этом в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

Представителем Работодателя принимаются меры по защите работника уведомившего представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы Российской Федерации о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их совершению коррупционных правонарушений, от неправомерного увольнения, перевод на нижеоплачиваемую работу, лишения или снижения размера премии, переноса времени отпуска, привлечения к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного им Уведомления.

В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, уведомившего о факте склонения его к совершению коррупционного или иного правонарушения обоснованность такого решения рассматривается на заседании Комиссии по противодействию коррупции.

3.9. Руководитель Организации на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

3.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение сотрудником Организации коррупционных действий, комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным сотрудником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют руководителю Организации рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного сотрудника и остальных сотрудников в целом, выявляют сотрудников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

3.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Организации, комиссия обязана немедленно доложить об этом руководителю Организации для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Организации.

Приложение № 1
К Положению об антикоррупционной политике
ФОРМА

(представителю работодателя)

от _____
(Ф.И.О., должность)

(наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых гражданину (представителю организации)

стало известно о случаях склонения его (иного лица) к совершению коррупционных правонарушений

(дата, место, время, другие обстоятельства)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

гражданин был бы совершить гражданин (представитель организации) по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ, обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного

правонарушения)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
К Положению об антикоррупционной политике
ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

В случае передачи настоящего уведомления на рассмотрение в Комиссию по противодействию коррупции намереваюсь лично присутствовать при его рассмотрении.

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись лица,
подающего
уведомление)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
К Положению об антикоррупционной политике
ФОРМА

(представителю работодателя)

от _____
(Ф.И.О., должность)

(наименование структурного подразделения)

Уведомление
о получении подарка от « ____ » _____ г.

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка (ов) на

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия,
место
и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление _____ « ____ » _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее

уведомление _____ « ____ » _____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
« ____ » _____ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение №4
К Положению об антикоррупционной политике
ФОРМА

_____ (представителю работодателя)

от _____ (Ф.И.О., должность)

_____ (наименование структурного подразделения)

Заявление о выкупе подарка

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

_____ (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в ГБУЗ «РКПТД» в установленном порядке,

_____ (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение)

по стоимости, установленной в результате оценки подарка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Наименование подарка. Количество предметов.

- 1.
 - 2.
 - 3.
- Итого

_____ (наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ г.