ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПЕРМСКОГО КРАЯ «ЧАЙКОВСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА» (ГАУЗ ПК «Чайковская СП»)

ПРИКАЗ

29.06.2016 г. № 260

«О принятии мер по предупреждению и противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение указа Губернатора Пермского края от 30 мая 2016 г. № 84 «О принятии организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Пермского края, отдельных мер по предупреждению и противодействию коррупции» в целях проведения мероприятий по уведомлению работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Типовой порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1 к настоящему приказу);

1.2. Типовой порядок уведомления работодателя работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц под роспись.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача О.В. Клабукова

Приложение №1 к приказу
№ 160 от «29» 06 2016 г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя работниками 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 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 главного врача, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

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 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 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 ГАУЗ ПК «Чайковская СП» 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 сейфе у документоведа, для обеспечения защиты от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

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 РФ.

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

Приложение№ 1
к порядку уведомления работодателя
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главному врачу ГАУЗ ПК «Чайковская СП»
Г.Ф. Юркову _____
(должность, ФИО работодателя)
от _____
(должность, ФИО работника)

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 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	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2 к приказу
№160 от «29» 06 2016 г.

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

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

2. Во всех случаях обращения к работнику 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 направляет уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) на имя главного врача, а также уведомляет в устной форме своего непосредственного руководителя.

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 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 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 регистрируется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ ПК «Чайковская СП», в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал хранится в сейфе документоведа, для обеспечения защиты от несанкционированного доступа.

Зарегистрированное уведомление в день его получения передается работодателю.

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, 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 раз-

мера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1

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

Главному врачу ГАУЗ ПК «Чайковская СП»
Г.Ф. Юркову
от _____
(должность, ФИО работника)

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 о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

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

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	Отметка о направлении сведений в органы прокуратуры и иные государственные органы	ФИО, подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7