



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное областное бюджетное учреждение
здравоохранения
«Центральная городская клиническая больница»

П Р И К А З

от 11.05.2023 № 370

Об организации антикоррупционных мероприятий в ГОБУЗ "Центральная городская клиническая больница"

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница»;
 - 1.2. Порядок информирования работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
 - 1.3. Порядок информирования работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» работодателя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница», контрагентами «Центральная городская клиническая больница» или иными лицами.
2. Назначить лицом, ответственным за осуществление в ГОБУЗ "Центральная городская клиническая больница" (далее - ГОБУЗ "ЦГКБ") мероприятий по противодействию коррупции, начальника отдела управления персоналом Мешкову М.В.
3. Начальнику отдела управления персоналом Мешковой М.В. обеспечить:
 - 3.1. Своевременную актуализацию локальных нормативных актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в том числе плана противодействия коррупции на соответствующий год;
 - 3.2. Проведение регулярного мониторинга соблюдения работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» требований локальных

нормативных актов ГОБУЗ "ЦГКБ", регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГОБУЗ "ЦГКБ";

3.3. Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции в ГОБУЗ "ЦГКБ", а также коррупционных рисков с представлением отчета на очередных заседаниях комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

3.4. Ежегодное ознакомление сотрудников ГОБУЗ "ЦГКБ" с локальными нормативными актами, регулиющими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГОБУЗ "ЦГКБ".

4. Признать утратившим силу приказ ГОБУЗ "ЦГКБ" от 07.07.2016 № 368 "О мероприятиях по борьбе с коррупцией в ГОБУЗ "ЦГКБ".

5. Секретарю руководителя Петровой М.В. ознакомить с настоящим приказом начальника отдела управления персоналом Мешкову М.В. под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



Э.В. Григорьев

**Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях надлежащего исполнения работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» (далее – ГОБУЗ «ЦГКБ») своих должностных обязанностей, укрепления авторитета ГОБУЗ «ЦГКБ», доверия и уважительного отношения к ней, и включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками ГОБУЗ «ЦГКБ» основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГОБУЗ «ЦГКБ».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГОБУЗ «ЦГКБ», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.3. Под терминами «деловой подарок», «знак делового гостеприимства» понимаются подарки, полученные работниками ГОБУЗ «ЦГКБ» в связи:

с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей;

с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

**2. Требования к деловым подаркам
и знакам делового гостеприимства**

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности ГОБУЗ «ЦГКБ».

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени ГОБУЗ «ЦГКБ».

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

создавать репутационный риск для ГОБУЗ «ЦГКБ», ставить под сомнение имидж или деловую репутацию ГОБУЗ «ЦГКБ» или его работников;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности ГОБУЗ «ЦГКБ», с памяtnыми датами, юбилеями, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников ГОБУЗ «ЦГКБ» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники ГОБУЗ «ЦГКБ», представляя интересы ГОБУЗ «ЦГКБ» или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники ГОБУЗ «ЦГКБ» вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники ГОБУЗ «ЦГКБ» обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ГОБУЗ «ЦГКБ», в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание ГОБУЗ «ЦГКБ» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую, врачебную или иную тайну;

получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе деятельности ГОБУЗ «ЦГКБ», как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые ГОБУЗ «ЦГКБ» решения.

3.6. В случае участия в благотворительных программах работники ГОБУЗ «ЦГКБ» должны предварительно удостовериться, что предоставляемая помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.7. Работники ГОБУЗ «ЦГКБ» обязаны:

при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя в порядке, предусмотренном Положением о конфликте интересов, утвержденным приказом ГОБУЗ «ЦГКБ»;

сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.8. Работникам ГОБУЗ «ЦГКБ» запрещается:

в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров от имени ГОБУЗ «ЦГКБ», а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников ГОБУЗ «ЦГКБ»

4.1. Работники ГОБУЗ «ЦГКБ» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

Утвержден
приказом ГОБУЗ «Центральная
городская клиническая больница»
от «11» мая 2023 года № 370

**Порядок
информирования работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая
больница» работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений**

1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками ГОБУЗ «Центральная городская клиническая больница» (далее – ГОБУЗ «ЦГКБ») работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок направления работниками ГОБУЗ «ЦГКБ» работодателю уведомления о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрения работодателем таких уведомлений.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГОБУЗ «ЦГКБ», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

2. Порядок направления работниками ГОБУЗ «ЦГКБ» работодателю
уведомления о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений,
его рассмотрения

2.1. Работник ГОБУЗ «ЦГКБ», в отношении которого имело место обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения, направляет главному врачу ГОБУЗ «ЦГКБ» уведомление о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

Если указанное обращение поступило в выходной или нерабочий праздничный день, работник ГОБУЗ «ЦГКБ» уведомляет главного врача ГОБУЗ «ЦГКБ» в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника ГОБУЗ «ЦГКБ» в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям работник ГОБУЗ «ЦГКБ» обязан уведомить главного врача ГОБУЗ «ЦГКБ» в течение суток с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника ГОБУЗ «ЦГКБ», направившего уведомление, его должность, структурное подразделение, номер контактного телефона;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику ГОБУЗ «ЦГКБ» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие обстоятельства);

подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был совершить работник ГОБУЗ «ЦГКБ» по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом лице (представителе юридического лица, юридическом лице), склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению;

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

дата заполнения уведомления;

подпись работника ГОБУЗ «ЦГКБ», направившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника ГОБУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление подается начальнику отдела управления персоналом, ответственному за осуществление мероприятий по противодействию коррупции в ГОБУЗ «ЦГКБ», и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГОБУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал учета уведомлений):

в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;

незамедлительно в присутствии работника ГОБУЗ «ЦГКБ», вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати ГОБУЗ «ЦГКБ».

5. Уведомление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале учета уведомлений, передается для рассмотрения главному врачу ГОБУЗ «ЦГКБ», который в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГОБУЗ «ЦГКБ» (далее - комиссия). Принятое решение оформляется приказом ГОБУЗ «ЦГКБ».

6. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику ГОБУЗ «ЦГКБ» в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8. В ходе проведения проверки помимо уведомления истребуются и рассматриваются следующие материалы: должностная инструкция и служебная характеристика на работника ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшего уведомление, при необходимости - должностные инструкции и служебные характеристики на работников ГОБУЗ «ЦГКБ», имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

В целях проведения более полной и объективной проверки сведений, указанных в уведомлении, комиссия имеет право направлять соответствующие запросы в органы власти и иные организации.

9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. По результатам проверки оформляется протокол комиссии, которым утверждается письменное заключение, подтверждающее либо опровергающее факт обращения в целях склонения работника ГОБУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных правонарушений.

11. В письменном заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности либо опровержение факта обращения, послужившего основанием для направления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника ГОБУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных правонарушений;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. Копия заключения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется работнику ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшему уведомление.

13. В случае подтверждения факта обращения главный врач ГОБУЗ «ЦГКБ» с учетом заключения комиссии по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему письменного заключения путем издания приказа принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника ГОБУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных правонарушений;

об исключении возможности принятия работником ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшим уведомление, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. Решение, принятое главным врачом ГОБУЗ «ЦГКБ», может быть обжаловано работником ГОБУЗ «ЦГКБ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку информирования работниками
ГБОУЗ «Центральная городская клиническая
больница» работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений

Главному врачу
ГБОУЗ «ЦГКБ»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность,
структурное подразделение, номер контактного
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника ГБОУЗ «ЦГКБ» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению
(далее - склонение к правонарушению) со стороны

(ФИО, должность, все известные сведения о физическом лице, представителе юридического лица,
юридическом лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и другое)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ час. _____ мин.

" ____ " _____ 20 ____ года в _____

(адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и другое)

6. Информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

**Порядок
информирования работниками ГБУЗ «Центральная городская клиническая
больница» работодателя о ставшей известной информации о случаях
совершения коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ
«ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами**

1. Общие положения

1. Порядок информирования работниками ГБУЗ «Центральная городская клиническая больница» (далее – ГБУЗ «ЦГКБ») работодателя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает порядок направления работниками ГБУЗ «ЦГКБ» работодателю уведомления о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами, а также порядок рассмотрения работодателем таких уведомлений.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБУЗ «ЦГКБ», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

2. Порядок направления работниками ГБУЗ «ЦГКБ» работодателю уведомления о ставшей известной им информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами, его рассмотрения

2.1. Работник ГБУЗ «ЦГКБ», которому стала известна информация о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такой информации, направляет главному врачу ГБУЗ «ЦГКБ» уведомление о ставшей известной ему информации (далее - уведомление) по форме, установленной приложением к настоящему Порядку.

Если указанная информация поступила в выходной или нерабочий праздничный день, работник ГБУЗ «ЦГКБ» уведомляет главного врача ГБУЗ «ЦГКБ» в следующий за ним первый рабочий день.

При нахождении работника ГБУЗ «ЦГКБ» в командировке, отпуске, вне места осуществления трудовой деятельности по иным основаниям работник ГБУЗ «ЦГКБ» обязан уведомить главного врача ГБУЗ «ЦГКБ» в течение суток

с момента прибытия к месту осуществления трудовой деятельности.

В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника ГОБУЗ «ЦГКБ», направившего уведомление, его должность, структурное подразделение, номер контактного телефона;

описание обстоятельств, при которых стало известна информация о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГОБУЗ «ЦГКБ» или иными лицами (дата, место, время, другие обстоятельства);

все известные сведения о работнике ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагенте ГОБУЗ «ЦГКБ», ином лице, совершившем коррупционное правонарушение (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование юридического лица и иные сведения);

описание коррупционного нарушения, информация о котором стала известна работнику ГОБУЗ «ЦГКБ»

дата заполнения уведомления;

подпись работника ГОБУЗ «ЦГКБ», направившего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства совершения иным работником ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентом ГОБУЗ «ЦГКБ», ином лице, коррупционного правонарушения, информация о котором стала известна.

3. Уведомление подается начальнику отдела управления персоналом, ответственному за осуществление мероприятий по противодействию коррупции в ГОБУЗ «ЦГКБ», и регистрируется в журнале учета уведомлений о фактах совершения работниками ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГОБУЗ «ЦГКБ», иными лицами (далее - журнал учета уведомлений):

в тот же день, если уведомление поступило по почте либо доставлено курьером;

незамедлительно в присутствии работника ГОБУЗ «ЦГКБ», вручившего уведомление лично.

4. Журнал учета уведомлений должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском гербовой печати ГОБУЗ «ЦГКБ».

5. Уведомление в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации в журнале учета уведомлений, передается для рассмотрения главному врачу ГОБУЗ «ЦГКБ», который в течение 3 рабочих дней со дня поступления к нему уведомления принимает решение о проведении проверки сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка) комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГОБУЗ «ЦГКБ» (далее - комиссия). Принятое решение оформляется приказом ГОБУЗ «ЦГКБ».

6. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 30 рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. При проведении проверки должны быть заслушаны пояснения работника ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшего уведомление, объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства совершения коррупционного нарушения иным работником ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентом ГОБУЗ «ЦГКБ», иным лицом.

8. В целях проведения более полной и объективной проверки сведений, указанных в уведомлении, комиссия имеет право направлять соответствующие запросы в органы власти и иные организации.

9. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверочных мероприятий. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10. По результатам проверки оформляется протокол комиссии, которым утверждается письменное заключение, подтверждающее либо опровергающее факт совершения коррупционного нарушения работником ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентом ГОБУЗ «ЦГКБ», иным лицом.

11. В письменном заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

фамилия, имя, отчество (при наличии) работника ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшего уведомление, и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение либо опровержение факта совершения коррупционного нарушения работником ГОБУЗ «ЦГКБ», контрагентом ГОБУЗ «ЦГКБ», иным лицом;

меры, рекомендуемые для разрешения сложившейся ситуации.

12. Копия заключения комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется работнику ГОБУЗ «ЦГКБ», подавшему уведомление.

13. В случае подтверждения факта обращения главный врач ГОБУЗ «ЦГКБ» с учетом заключения комиссии по результатам проверки в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему письменного заключения путем издания приказа принимает одно из следующих решений:

о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь совершения подобных коррупционных нарушений;

о принятии мер дисциплинарного взыскания к работнику ГОБУЗ «ЦГКБ», совершившему коррупционное нарушение;

о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы.

14. Решение, принятое главным врачом ГОБУЗ «ЦГКБ», может быть обжаловано работником ГОБУЗ «ЦГКБ» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку информирования работниками
ГБУЗ «Центральная городская клиническая
больница» работодателя о случаях склонения
их к совершению коррупционных нарушений

Главному врачу
ГБУЗ «ЦГКБ»

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность,
структурное подразделение, номер контактного
телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о ставшей известной работнику ГБУЗ «ЦГКБ» информации о случаях совершения
коррупционных нарушений другими работниками ГБУЗ «ЦГКБ», контрагентами ГБУЗ
«ЦГКБ» или иными лицами

1. Уведомляю о ставшей известной мне информации о совершении коррупционного нарушения

(ФИО, должность, все известные сведения о физическом лице, представителе юридического лица,
юридическом лице, совершившем коррупционное правонарушение)

2. Описание обстоятельств, при которых стало известна информация о случаях совершения
коррупционных нарушений:

3. Описание коррупционного нарушения, информация о котором стала известна работнику
ГБУЗ «ЦГКБ»

(дата заполнения уведомления)

(подпись)