

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ
КРЫМ «КЛИНИЧЕСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА №5»**

297534, РФ, Крым, Симферопольский р-он, с. Строгановка, ул. Лечебная, 1а

П Р И К А З № 128 « 15 » 07 2015 г.

**«Об утверждении Антикоррупционной политики
Положения о подарках, порядка уведомления о
склонении к коррупционным правонарушениям
в ГБУЗ РК «КПБ № 5»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Закона РК от 22.07.14 г. № 36-ЗРК "О противодействии
коррупции в Республике Крым»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства (Приложение 1).
2. Утвердить Антикоррупционную политику больницы (приложение № 2)
3. Утвердить порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Юрисконсульт



А.А. Солдатенко

Р.В. Зленко

**Положение
о подарках, приглашениях и знаках делового гостеприимства**

1. Общее положение

1.1. Положение «О порядке обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее Положение), разработано на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации.
- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Закона Республики Крым от 22.07.2014 г. № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в РК»
- Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» .
- Антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Клиническая психиатрическая больница № 5» (далее ГБУЗ РК «КПБ № 5»)

2. Запрет на прием и передачу подарков

2.1. Работник ГБУЗ РК «КПБ № 5» не может принимать подарки от лиц, стремящихся добиться официальных действий или установления деловых отношений, а также от лиц, чьи интересы могут в значительной степени зависеть от работника, получающего подарок.

2.2. Работнику ГБУЗ РК «КПБ № 5» недопустимо получать подарки в благодарность за совершение каких-либо действий, которые входят в должностные обязанности, в том числе пожертвования, ссуду, деньги, услуги, а также оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.

2.3. Работнику ГБУЗ РК «КПБ № 5» недопустимо дарение государственным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей подарков, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданским служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Такие подарки гражданские служащие не могут принимать даже для последующей их передачи в собственность государственного органа. Исключение сделано лишь для подарков, получаемых гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

2.5. Работнику ГБУЗ РК «КПБ № 5» запрещено делать предложения и попытки передачи проверяющим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

3. Ограничение использования должностного положения

3.1. Работники ГБУЗ РК «КПБ № 5» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества ГБУЗ РК «КПБ № 5», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей служебную тайну;
- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения хозяйственных дел ГБУЗ РК «КПБ № 5», в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении договоров и иных сделок;

3.2. Работникам ГБУЗ РК «КПБ № 5» запрещено принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от пациентов, законных представителей или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

3.3. ГБУЗ РК «КПБ № 5» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.4. Работник ГБУЗ РК «КПБ № 5», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководству ГБУЗ РК «КПБ № 5» и продолжить работу в установленном порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

4. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

4.1. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники ГБУЗ РК «КПБ № 5» могут презентовать друг другу, третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция, на сумму, не превышающую 3000 рублей.

4.2. В случае, если стоимость подарка превышает 3000 рублей, работник должен действовать по алгоритму, установленному в п. 3.4. настоящего Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе администрации ГБУЗ РК «КПБ № 5».

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Крым «Клиническая психиатрическая больница № 5»

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – «Политика») является базовым документом ГБУЗ РК «КПБ №5», определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени ГБУЗ РК «КПБ №5»

1.2. Политика разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом учреждения, Коллективным договором и другими внутренними документами ГБУЗ РК «КПБ №5»

1.3. Политика сформирована с учетом тех обстоятельств, что в РФ «коррупцией», «коррупционными действиями», «коррупционной деятельностью», как правило, считается дача или получение взяток, посредничество в даче или получении взяток, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платежи для упрощения формальностей, незаконное использование должностным лицом своего положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для иных лиц либо незаконное предоставление выгоды или прав этому лицу иными лицами.

2. ЦЕЛИ ПОЛИТИКИ

2.1. Политика отражает приверженность ГБУЗ РК «КПБ №5» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного исполнения своих должностных обязанностей, а также стремление учреждения к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации ГБУЗ РК «КПБ №5» на должном уровне.

2.2. Учреждение ставит перед собой цели:

— минимизировать риск вовлечения ГБУЗ РК «КПБ №5», руководства и работников, независимо от занимаемой должности (далее совместно -«Сотрудники») в коррупционную деятельность.

— сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики ГБУЗ РК «КПБ №5» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

— обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Крым, которые могут применяться к ГБУЗ РК «КПБ №5» и сотрудникам.

— установить обязанность сотрудников знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также основные адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Все сотрудники учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.2. Главный врач ГБУЗ РК «КПБ №5» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение, исполнение и контроль.

3.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на представителей ГБУЗ РК «КПБ №5», а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

4. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

4.1. Российское антикоррупционное законодательство:

- Все сотрудники ГБУЗ РК «КПБ №5» обязаны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Республики Крым «О противодействии коррупции в РК» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.2. С учетом изложенного всем сотрудникам учреждения строго запрещается:

- 1) принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных, торжественных, праздничных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций, занимающихся разработкой, производством и/или реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, и организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их законных представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени данных организаций) (далее соответственно — компания, представитель компании);
- 2) заключать соглашения с компанией (представителем компании) о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий;
- 3) получать от компании (представителя компании) образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;
- 4) предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену;
- 5) осуществлять прием представителей компаний, а также иных лиц по вопросам обращения лекарственных средств, медицинских изделий в рабочее время (за исключением приема работников компаний лицами из административного персонала, уполномоченными для этого руководителем учреждения);
- 6) осуществлять выписку лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, снабженных информацией рекламного характера, а также на бланках с заранее впечатанным наименованием лекарственного препарата, медицинских изделий;
- 7) использовать на территории учреждения предметы, имеющие логотип компании-поставщика или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия;
- 8) принимать участие в любых мероприятиях, финансирование которых осуществляется одной компанией.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ

5.1. Миссия руководства:

— главный врач и должностные лица аппарата управления учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

— в ГБУЗ РК «КПБ №5» закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с представителями органов власти, самоуправления, своими сотрудниками и иными лицами.

5.2. Периодическая оценка рисков:

— учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

5.3. Адекватные антикоррупционные мероприятия:

— ГБУЗ РК «КПБ №5» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

5.4. Информирование и обучение:

— ГБУЗ РК «КПБ №5» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми своими сотрудниками и иными лицами.

— ГБУЗ РК «КПБ №5» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения сотрудников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

5.5. Мониторинг и контроль:

— в связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на все виды деятельности, учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. ГБУЗ РК «КПБ №5» не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в своей деятельности.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОТРУДНИКАМИ

7.1. ГБУЗ РК «КПБ №5» требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

7.2. В ГБУЗ РК «КПБ №5» организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства учреждения о фактах взяточничества со стороны сотрудников учреждения; в адрес главного врача учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и системы контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

7.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми сотрудниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих сотрудников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

7.4. Соблюдение сотрудниками учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

8. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКИХ КНИГ И ЗАПИСЕЙ

8.1. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете ГБУЗ РК «КПБ №5», отображены в документах и доступны для проверки.

8.2. В учреждении назначены Сотрудники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

8.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

9. ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ ПОЛИТИКИ

9.1. Любой сотрудник или иное лицо, в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников или иных лиц, которые взаимодействуют с ГБУЗ РК «КПБ №5», может сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

10. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

10.1. ГБУЗ РК «КПБ №5» заявляет о том, что ни один Сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

11. АУДИТ И КОНТРОЛЬ

11.1. В учреждении на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

11.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в учреждении осуществляются проверки ключевых направлений коммерческой деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

12. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

12.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий учреждения, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации главный врач организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

13.1. Главный врач и сотрудники всех подразделений ГБУЗ РК «КПБ №5», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

13.1. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и Республики Крым, Уставом, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ



УТВЕРЖДАЮ
Главный врач ГБУЗ РК «КПБ № 5»
Солдатенко А.А.

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О СКЛОНЕНИИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ НАРУШЕНИЙ

Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника больницы при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить главного врача ГБУЗ РК «КПБ № 5» о факте склонения сотрудника больницы к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется в свободной форме и передается Главному врачу больницы не позднее окончания рабочего дня.
2. При нахождении работника ГБУЗ РК «КПБ № 5» не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет главного врача больницы по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.
3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.
4. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем ГБУЗ РК «КПБ № 5» в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
5. Главный врач принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы.

Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, и от употребления которых следует воздерживаться работникам ГБУЗ РК «КПБ № 5»: «Вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений

действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;

Определенные исходящие от работников больницы предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника больницы.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

А совершение работниками больницы определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник больницы использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и недоступную широкой общественности.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику больницы запрещается разглашать или использовать, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. Указанный запрет распространяется, в том числе и на использование не конфиденциальной информации, которая лишь временно недоступна широкой общественности. В связи с этим работнику больницы следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей, до тех пор, пока эти сведения не станут достоянием широкой общественности.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: работник больницы, его родственники или иные лица, с которыми работник больницы поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику больницы и его родственникам рекомендуется не принимать никаких подарков от организаций, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные работником больницы признаются соответственно федеральной собственностью Российской Федерации и передаются работником больницы по акту в орган, в котором указанное лицо замещает должность. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей и работник больницы не передал его по акту в орган, то в отношении работника больницы рекомендуется применить меры дисциплинарной ответственности.

3. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы.

Описание ситуации: работник больницы, его родственники или иные лица, с которыми работник больницы поддерживает отношения, основанные на нравственных обязательствах, выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику больницы рекомендуется уведомить о наличии личной заинтересованности главного врача в письменной форме.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ РК «КПБ № 5» к совершению коррупционных правонарушений

(ф.и.о. уведомителя, должность, наименование структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

(фамилия, имя, отчество)
настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)
гр. _____

(фамилия, имя, отчество)
в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах
обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____

Уведомление
в _____ Журнале _____ зарегистрировано
« ____ » _____ 20__ г. N _____
_____ (ф.и.о., должность ответственного лица)

