

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное учреждение здравоохранения городская поликлиника № 1
им. С.М. Кирова (ГУЗ городская поликлиника № 1 им. С.М. Кирова)

Ул. Гагарина, д.20, г. Ульяновск, 432071, тел.(8422) 27-97-87; факс (8422) 27-97-87; e-mail: med_pol_1@mail.ru
ОКПО 25244698, ОГРН 1027301169345ИНН/КПП 7325001049/КПП732501001

ПРИКАЗ

06.05.2022 г.

№ 01-03/290

**Об утверждении Положения о порядке
взаимодействия с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Ульяновской области от 20.07.2012г. №89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности ГУЗ городская поликлиника № 1 им. С.М. Кирова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение №1).
2. Начальнику отдела кадров Тихоновой Е.П. ознакомить сотрудников ГУЗ городская поликлиника № 1 им. С.М. Кирова с Положением о порядке взаимодействия ГУЗ городская поликлиника № 1 им. С.М. Кирова с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
3. Вновь принятые сотрудники должны в обязательном порядке быть ознакомлены с Положением о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
Ответственное лицо: Тихонова Е.П. - начальник отдела кадров.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию антикоррупционной работы и профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителя главного врача по КЭР Лазарева А.И.

Главный врач



И.Б. Чигирёва

С приказом ознакомлены:

17.05.22 Лазарев А.И.

23.05.22 Тихонова Е.П.

**Положение
о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере
противодействия коррупции**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия государственного учреждения здравоохранения городская поликлиника № 1 им. С. М. Кирова (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются: осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными органами; осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

5. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

4.1. Взаимодействие с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- принятие на себя Учреждением публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (сотрудникам Учреждения) стало известно;
- сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплена за лицом, ответственным за взаимодействие с правоохранительными органами в сфере

противодействия коррупции - заместителем главного врача по клинко-экспертной работе;

- принятие на себя обязательства воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

5. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

5.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

5.2. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

5.3. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

5.4. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

5.5. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

5.6. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

6.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

6.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6.4. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование главному врачу Учреждения, без визы главного врача письменные обращения не допускаются.

6.5. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

- во время личного приема у главного врача Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

7. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

7.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

7.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом ГУЗ городская поликлиника № 1 им. С.М. Кирова, срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).

8.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.

9. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

9.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

9.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

9.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

9.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.