



ГБУ «ЦЕНТР ПЕРВИЧНОЙ МЕДИКО-САНИТАРНОЙ ПОМОЩИ № 3 Г. ДОНЕЦКА»

ПРИКАЗ

« 25 » 01. 2024 г.

№ 01-09/24/1__

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», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности ГБУ «ЦПМСП № 3 г. Донецка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение №1).
Инспектору отдела кадров Ционенко О.В. ознакомить сотрудников ГБУ «ЦПМСП № 3 г. Донецка» с Положением о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
2. Вновь принятые сотрудники должны в обязательном порядке быть ознакомлены отделом кадров с Положением о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного за организацию антикоррупционной работы и профилактики коррупционных и иных правонарушений заместителя главного врача по ЭВН Каплун И.Л.

Главный врач

Салимова С.В.

Каплун И.Л.

Приложение 1

**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. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия государственного учреждения здравоохранения ГБУ «ЦПМСП № 3 г. Донецка» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.
- 2.2. 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.

3. ФОРМЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

- 3.1. 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 ЭВН;
 - 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.

4. ВИДЫ ОБРАЩЕНИЙ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

- 4.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.
- 4.2. Письменные обращения - это название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.
- 4.3. Устные обращения - это обращение, поступающее во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или иных сотрудников правоохранительных органов.
- 4.4. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы правоохранительных органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.
- 5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.
- 5.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.
- 5.4. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов, готовятся инициаторами обращений - сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование главному врачу Учреждения; без визы главного врача письменные обращения не допускаются.
- 5.5. К устным обращениям Учреждения в правоохранительные 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.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

- 6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.
- 6.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.
- 6.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом ГБУ «ЦПМСП № 3 г. Донецка», срок его действия не ограничен (до утверждения нового Положения).
- 7.2. В настоящее Положение при необходимости могут быть внесены изменения и дополнения приказом Учреждения.

8. ПАМЯТКА ДЛЯ СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о факте противоправных действий 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.

Каплун И.Л.