

Антикоррупционная политика ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Тюменской области»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Тюменской области» (далее - Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с положениями Федерального закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления Правительства РФ от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Приказов Роспотребнадзора от 29.04.2014 г. № 324 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, к совершению коррупционных правонарушений», от 02.12.2019 г. № 948 «Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Методических материалов «Меры по предупреждению коррупции в организациях», изданными Минтрудом России в 2019 году.

1.2. Антикоррупционная политика является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которой является координирование деятельности работников Учреждения при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Используемые понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами (законными интересами) учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником которой он является.

Личная заинтересованность - возможность получения сотрудником (в связи с его должностным положением) доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 сотрудник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики

3.1. Цель Антикоррупционной политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным правонарушениям.

- 3.2.** Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:
- формирование у работников единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
 - минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
 - предупреждение коррупционных правонарушений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
 - формирование у работников нетерпимости к любому коррупционному поведению (действию (бездействию), влекущему совершение (способствующему совершению) коррупционного правонарушения либо риск его совершения) в учреждении, а также у контрагентов (потенциальных контрагентов) при взаимодействии с учреждением;
 - установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

4. Основные принципы антикоррупционной политики

4.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- принцип личного примера руководства Учреждения: руководство Учреждения формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением;
- принцип вовлеченности работников: активное участие работников Учреждения независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, её руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска;
- принцип периодической оценки рисков: в Учреждении на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Учреждения в целом и для отдельных ее подразделений в частности;
- принцип обязательности проверки контрагентов: в Учреждении на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, путем включения в договоры антикоррупционных условий (оговорок);
- принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности;
- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5. Используемые в учреждении антикоррупционные инструменты

В целях реализации настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие меры и инструменты:

- назначение должностного лица Учреждения ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- оценка коррупционных рисков, включающая выявление, анализ и ранжирование коррупционных рисков, и последующее управление ими: принятие мер по минимизации коррупционных рисков, мониторинг эффективности, при необходимости, корректировки принимаемых мер;
- предупреждение, выявление и урегулирование конфликта интересов;
- установление для работников регламентированных процедур и кодекса этики;

- включение положений антикоррупционной оговорки в договоры с контрагентами в редакции раздела 12 настоящей Антикоррупционной политики;
- обеспечение для работников Учреждения и ее контрагентов свободного и удобного доступа к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции;
- обучение работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- создание доступных и конфиденциальных каналов обратной связи для работников и контрагентов: телефон доверия для сообщения о фактах коррупции, электронная форма обращения на официальном сайте Учреждения, опубликование контактных данных для направления сообщений о коррупционных правонарушениях в письменной форме;
- внедрение в учреждении процедуры внутреннего контроля хозяйственных операций;
- обеспечение сотрудничества с правоохранительными органами;
- проведение мониторинга применения антикоррупционных инструментов и, при необходимости, принятие мер по совершенствованию созданной системы.

6. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

6.1. Основным кругом лиц, подпадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

6.2. Положение настоящей Антикоррупционной политики также распространяется на иных лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случае если договор содержит в себе антикоррупционные условия (оговорку).

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

7.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются:

- общие – для всех сотрудников учреждения;
- специальные – для отдельных категорий работников, замещающих должности, включенные в Перечень, утвержденный Приказом Роспотребнадзора от 02.12.2019 г. № 948;
- обязанности лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.1.1. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции включают следующие обязанности:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя структурного подразделения/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщать руководителю структурного подразделения/лицу ответственному за реализацию антикоррупционной политики/руководству Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.1.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- главный врач;
- заместитель главного врача;

- главный бухгалтер;
- главный врач филиала;
- руководитель структурного подразделения;
- работники, замещающие должности всех наименований, выполнение обязанностей по которым предусматривает осуществление функций контрактного управляющего, контрактной службы, а также участие в комиссии по осуществлению закупки, в комиссии по осуществлению конкурентной закупки;
- работники, замещающие должности всех наименований, выполнение обязанностей по которым предусматривает осуществление функций по хранению и распределению материально-технических ресурсов федерального бюджетного учреждения здравоохранения Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

7.1.2.1. Специальные обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции включают следующие обязанности:

- представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- передавать в целях предотвращения конфликта интересов принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;
- уведомлять работодателя о получении работником подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.1.2.2. Работники замещающие должности, указанные в п. 6.1.2. Анतिकоррупционной политики не вправе:

- принимать без письменного разрешения работодателя от иностранных государств, международных организаций награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий), если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями;
- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- занимать должность/быть принятым на должность, включенную в Перечень, утвержденный Приказом Роспотребнадзора от 02.12.2019 г. № 948, в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работниками, если замещение должностей связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Данной категории работников Учреждения запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

7.1.3. Обязанности ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений включают в себя:

- планирование и организация деятельности Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений;
- разработка локальных нормативных актов по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- регулярный мониторинг реализации мер противодействия коррупции в Учреждении, подготовку соответствующих отчетных материалов и предложений для руководства.
- информирование и консультирование работников по вопросам антикоррупционного законодательства;
- выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в Учреждении, коррупционных правонарушений;
- взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований;
- анализ предоставляемых работниками (кандидатами на должность) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о возможной личной заинтересованности.

7.2. Работники должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей Антикоррупционной политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в Учреждении.

8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

8.1. Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.2. Работнику Учреждения следует принимать необходимые меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

8.3. Работники Учреждения, участвующие в осуществлении закупок, ежегодно представляют декларации о возможной личной заинтересованности.

8.4. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

8.5. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) составляется в письменном виде. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8.6. Работник составляет уведомление на имя главного врача Учреждения и представляет его должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8.7. Уведомление, в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал).

8.8. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале.

8.9. Уведомление рассматривается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 7 календарных дней и по итогам рассмотрения составляется мотивированное заключение о наличии/отсутствии конфликта интересов.

8.10. Уведомление и заключение со всеми материалами передаются главному врачу Учреждения, который для урегулирования конфликта интересов принимает одно из следующих решений:

- установить, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- установить, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В таком случае принимаются меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- установить, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования по урегулированию конфликта интересов. В таком случае рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.11. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по п. 7.1. ч.1 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

9.1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных нарушений (далее – Уведомление) является обязанностью всех работников Учреждения.

9.2. Работник в случае склонения его к совершению коррупционного правонарушения, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.

9.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя.

9.4. Уведомление подается письменно на имя главного врача Учреждения путем его передачи должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9.5. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

9.6. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал).

9.7. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику на руки под подпись в журнале.

9.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9.9. В день регистрации Уведомления, лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет доклад главному врачу Учреждения.

9.10. По решению главного врача Учреждения, уполномоченным должностным лицом организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – проверка).

9.11. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

9.12. Организация проверки сведений в случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по поручению главного врача Учреждения путем направления уведомления в правоохранительные органы не позднее десяти рабочих дней с даты его регистрации.

10. Обратная связь для сообщений о фактах коррупции

10.1. Учреждением рассматриваются обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан (далее – заявителей) по вопросам коррупционных правонарушений.

10.2. Информация о фактах нарушения работниками Учреждения антикоррупционного законодательства принимается следующими способами:

10.2.1. «Телефон доверия» - 8(3452) 567-990 доб. 3003 - канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности Учреждения по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан. Ответственным за организацию работы «телефона доверия» является должностное лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

10.2.1.1. «Телефон доверия» установлен в отделе кадров Учреждения. Сообщения (за исключением сообщений, указанных в пункте 9.2.1.2. настоящей Антикоррупционной политики), поступающие по «телефону доверия», не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по «телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее - Журнал).

10.2.1.2. Сообщения, поступающие по «телефону доверия», не относящиеся к компетенции отдела кадров или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, анонимные сообщения (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, сообщения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, аудиозапись которых неразборчива (непонятна) или не позволяет определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не регистрируются в Журнале и не рассматриваются.

10.2.1.3. Ответственный за организацию работы «телефона доверия»:

- 1) фиксирует все сообщения на бумажном носителе с обязательным указанием времени и даты, поступившего сообщения, а также по возможности фамилию, имя, отчество (при его наличии) звонившего и краткое содержание сообщения;

2) информирует о поступлении сообщения главного врача Учреждения, которым принимается решение о дальнейшем порядке рассмотрения сообщения.

10.2.1.4. Специалисты Учреждения, ответственные за техническое сопровождение функционирования «телефона доверия» осуществляют перенос файлов аудиозаписи сообщений, поступивших на «телефон доверия», на персональный компьютер ответственного за организацию работы «телефона доверия», не позднее трёх рабочих дней со дня поступления указанных сообщений. Аудиозаписи, поступившие на «телефон доверия», хранятся 1 год, после чего подлежат уничтожению.

10.3. Обращения в письменной форме принимаются лично либо почтовым отправлением по адресу: 625027, г. Тюмень, ул. Холодильная, д. 57, 2 этаж, каб. 11, Отдел кадров;

10.4. Обращения могут быть направлены в электронном виде:
— посредством заполнения формы обращения через официальный сайт Учреждения;
— путем направления обращения на электронную почту: corruptionnet@fguz-tyumen.ru.

10.5. Все обращения по вопросам коррупционных правонарушений подлежат обязательной регистрации. Содержание зарегистрированного обращения докладывается главному врачу Учреждения.

10.6. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением лица направившего его.

10.7. Обращение о подготавливаемых, совершаемых или совершенных противоправных деяниях пересылается с сопроводительным письмом в компетентные правоохранительные органы.

10.8. Ответ на обращение оформляется на бланке Учреждения и направляется почтой по адресу, указанному в обращении.

10.9. Не рассматриваются по существу обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Учреждения и членов их семей, а также обращения, текст которых не поддается прочтению. Авторам таких обращений направляются соответствующие сообщения.

10.10. Учреждение вправе принять решение о прекращении переписки с лицом по вопросу, на который ему многократно (три и более раз) направлялись письменные ответы по существу, при условии, что очередное и ранее направляемые обращения направлялись в Учреждение и в очередном сообщении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Об указанном решении уведомляется автор обращения.

10.11. Обращения в электронном виде, поступившие с неполной или неточной информацией об отправителе, без указания Фамилии, Имени и Отчества, полного обратного почтового адреса, рассмотрению не подлежат.

11. Ответственность работников за несоблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции

Руководители и работники всех структурных подразделений Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции в соответствии с применимыми к учреждению и соответствующим его работникам положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых в соответствии с ними локальных нормативных актов Учреждения.

12. Антикоррупционная оговорка

12.1. Положения антикоррупционной оговорки включается в договоры, заключаемые Учреждением с контрагентами.

12.2. Содержание антикоррупционной оговорки:

«При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны обязуются не осуществлять действия, нарушающие требования антикоррупционного законодательства.

Стороны отказываются от стимулирования (предоставления денежного вознаграждения, подарков, услуг, оплаты развлечений и отдыха и любых других выгод) работников другой Стороны, способных повлиять на беспристрастность и независимость действий или решений Сторон при исполнении обязательств по Договору.

В случае возникновения у Стороны достаточных оснований предполагать нарушение при исполнении обязательств по настоящему Договору требований антикоррупционного законодательства эта Сторона обязуется уведомить о таких нарушениях другую Сторону путем направления ей письменного уведомления с приложением подтверждающих эти нарушения материалов. Сторона, получившая указанное в настоящем пункте уведомление, вправе дополнительно запросить все необходимые сведения для проверки полученной информации, а другая Сторона обязана предоставить их в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения такого уведомления.

Стороны обязуются оказывать друг другу взаимное содействие в целях исключения коррупционных действий при исполнении обязательств по Договору. Стороны гарантируют осуществление (с соблюдением условий конфиденциальности) надлежащего разбирательства по предоставленной в рамках исполнения настоящего Договора информации о коррупционных действиях. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий для конкретных работников обращаемой Стороны, сообщивших о фактах неисполнения мер по противодействию коррупции».

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в установленный Договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут Договор в соответствии с положениями настоящего раздела, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

13. Порядок пересмотра и внесения в Антикоррупционную политику

13.1. Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Если по результатам мониторинга возникают обоснованные сомнения в эффективности реализуемых: антикоррупционных мероприятий, в Антикоррупционную политику вносятся необходимые изменения и дополнения.

13.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции.