

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 1»
(ГБУЗ АО «ГП №1»)

ПРИКАЗ

«12» 12 2011 г.

№ 215

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

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1», в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (далее Положение, Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Лицом, ответственным за взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции является Кадралиева С.А., заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.
3. Начальнику отдела управления кадрами и трудовыми отношениями (лицу, его заменяющему) ознакомить всех работающих и вновь принимаемых сотрудников с настоящим приказом под роспись.
4. Магомедрасолову М.Р., заведующему организационно-методическим отделением – врачу-методисту разместить настоящее Положение на официальном сайте ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1».
5. Гвоздевой О.Ю., секретарю-машиnistке довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений (заведующих отделениями, главных и старших сестер, бухгалтерии, отдела кадров, экономического и хозяйственного отделов).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ АО «ГП №1»

А.Е. Кузьмина

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К приказу главного врача
ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1»
От «12» 12 2022 № 215

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.13.3 (далее – Положение) в соответствии со ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1» с правоохранительными органами.
- 1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 2.1. **Основной функцией является:** организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.
- 2.2. **Основной целью** настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.
- 2.3. **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 клинико-экспертной работе.

- принятие на себя обязательства воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционных правонарушений;
- 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 обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.
- 4.3. Устные обращения – это обращения, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.
- 4.4. 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.

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 органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, представляются на согласование главному врачу Учреждения, без визы главного врача письменные обращения не допускаются.

5.5. 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.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

6.1 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.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его главным врачом ГБУЗ АО «Городская поликлиника №1», 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 prima 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 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 РФ, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.