

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СЕРДЕЧНО-СОСУДИСТОЙ ХИРУРГИИ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(г. Пенза)
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

ПРИКАЗ

«18» 05 2016г.

№ 99

Об утверждении Комиссии по противодействию коррупции
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)

приказываю:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) в составе согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) согласно Приложению №2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками и рассмотрения таких сообщений в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) согласно Приложению №3 к настоящему приказу.
4. Утвердить прилагаемое Положение о «Телефоне доверия» ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) согласно Приложению №4 к настоящему приказу.
5. Назначить ответственным за организацию работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), а также за регистрацию поступающих сообщений в соответствии с установленным порядком документоведов отдела документооборота и делопроизводства (приемная заместителя главного врача по медицинской части).
6. Отделу кадров ознакомить административно-управленческий персонал и руководителей структурных подразделений Учреждения с настоящим приказом.
7. Руководителям структурных подразделений Учреждения ознакомить с настоящим приказом работников возглавляемого структурного подразделения.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



В.В. Базылев

Приложение №1
к приказу ФГБУ «ФЦССХ»
Минздрава России (г. Пенза)
№ 99 от «18» 05 2024

**Состав Комиссии по противодействию коррупции
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

Председатель комиссии	Заведующий отделением – врач-анестезиолог-реаниматолог отделения анестезиологии-реанимации
Заместитель председателя комиссии	Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики отделения ультразвуковой и функциональной диагностики
Секретарь комиссии	Начальник отдела кадров
Члены комиссии	Начальник отдела безопасности
	Начальник юридического отдела
	Главная медицинская сестра
	Представитель работников – председатель профсоюзной организации

**Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза) (далее соответственно – Положение, Учреждение) определяет компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в Учреждении, порядок её формирования и функционирования, обязанности председателя Комиссии, ответственного секретаря и членов Комиссии.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии в Учреждении по противодействию коррупции.

1.4. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия), образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении
- подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействию коррупции в Учреждении.

1.5. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами Российской Федерации, иными нормативно - правовыми актами в сфере противодействия коррупции, настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

1.6. Для целей настоящего Положения применяются следующие термины, определения и сокращения:

Учреждение – федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии» Министерства здравоохранения Российской Федерации (г. Пенза).

Комиссия – Комиссия Учреждения по противодействию коррупции.

Руководитель – Главный врач Учреждения.

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно представляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизация и (или) ликвидация их последствий.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

2.1.2. координация мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками Учреждения;

2.1.3. обеспечение соблюдения работниками Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения;

2.1.4. составление и направление на согласование главному врачу плана по противодействию коррупции, контроль за исполнением мероприятий плана;

2.1.5. координация деятельности структурных подразделений Учреждения по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.6. взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии;

2.1.7. организация работы с работниками Учреждения, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.1.8. анализ обращений работников Учреждения, граждан и юридических лиц (далее – Заявители) на предмет наличия информации о фактах коррупции.

Обращение Заявителей могут направляться в Учреждение в виде письменного либо электронного документа. Адрес для письменного обращения граждан: 440071, Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Стасова, д. 6. Электронный адрес: cardio-penza@yandex.ru. Либо через форму обратной связи на сайте ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) по телефону доверия по номеру 8 (8412) 23-45-92.

В обращении Заявителя в обязательном порядке указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты.

Обращение рассматривается по существу в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения Учреждение уведомляет Заявителя в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Результат рассмотрения обращения оформляется письмом на бланке и направляется Заявителю в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Не подлежит рассмотрению обращения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу представителей (работников,

должностных лиц) Учреждения и членов их семей, а также обращения, состояние текста которых не поддается прочтению. В указанном случае Заявителю направляется сообщение об отказе в рассмотрении обращения в соответствии с данными обратной связи Заявителя.

Учреждение вправе принять решение о прекращении переписки с Заявителем по вопросу, на который Заявителю два и более раза направлялись ответы по существу обращения;

2.1.9. контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Учреждения;

2.1.10. принятие мер для повышения прозрачности оказания медицинских услуг гражданам и организациям.

2.2. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

2.2.1. вносить предложения на рассмотрение главного врача Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

2.2.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию о структурных подразделениях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

2.2.4. разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

2.2.5. принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2.2.6. рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по их устранению и недопущению выявленных нарушений;

2.2.7. вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

2.2.8. привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Учреждении и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждение уведомлений о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в Учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Учреждении актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в Учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Учреждении.

3.8. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (в случае, если закупки осуществляются Учреждением).

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании Учреждением средств бюджета, в том числе:

- рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

- реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Учреждения;

- мониторинг распределения средств, полученных Учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

3.11. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

3.12. Организация антикоррупционного образования работников Учреждения

3.13. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией.

3.14. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.15. Ежегодное подведение итогов работы по противодействию коррупции Учреждения.

4. Структура и организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, её количественном и персональном составе принимается главным врачом Учреждения и утверждается приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

Председатель Комиссии;

Заместитель председателя Комиссии;

Секретарь Комиссии;

Члены Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии, определяет состав лиц, приглашенных на заседания Комиссии, ведет заседания Комиссии, подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

При отсутствии председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы, готовит материалы к очередному заседанию Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии, делопроизводство и хранение протоколов Комиссии, осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

При отсутствии секретаря Комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в работе Комиссии, лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, выполняют поручения председателя Комиссии, а также возложенные на них Комиссией обязанности.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

При равенстве голосов, решающим голосом обладает председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

4.3. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются приказами главного врача, решениями председателя Комиссии об их создании.

4.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.3. Материалы к заседанию Комиссии заблаговременно до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Кворум не имеется для организации заседания Комиссии, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

5.6. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

5.7. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Срок составления и подписания протокола – не более двух рабочих дней со дня даты заседания Комиссии.

5.8. В протоколе заседания Комиссии указывается:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступающих на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия

5.9. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главному врачу Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.10. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

5.11. Член Комиссии принимает на себя обязанность о неразглашении конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией, но, не ограничиваясь:

сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации и защите информации.

Разработано:
Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:
Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина

**Положение
о порядке информирования работодателя
о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
либо о совершении коррупционных правонарушений
другими работниками и рассмотрения таких сообщений
в ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками.

2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных нарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками.

3. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя.

В течение одного рабочего дня работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, либо обстоятельства, при которых стало известно о совершении коррупционных правонарушений другими работниками;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения или информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к личному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информации органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) и урегулированию конфликта интересов.

7. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- действия (бездействия) работника, к незаконному исполнению которых его пытались склонить;
- причины и условия, которые способствовали совершению коррупционных правонарушений работником.

8. Результаты проверки Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза) представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

9. В протоколе указываются:

- члены Комиссии, присутствующие на заседании;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности (либо опровержение) факта послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

10. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо совершение коррупционных правонарушений работником Комиссией в заключении выносятся предложения работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в соответствующие правоохранительные органы.

11. В случае если факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо о совершении коррупционных правонарушений другими работниками не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

12. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения (других работников учреждения) от формальных и неформальных санкций.

13. Комплекс мер по защите работников представляет собой:

- обеспечение конфиденциальности сведений;
- защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- другие меры, предусмотренные действующим законодательством.

Разработано:

Начальник отдела кадров

Согласовано:

Начальник юридического отдела

И.А. Сергеева

Т.Л. Изгагина



Приложение №1
к Положению о порядке уведомления
(информирования) работниками работодателя о
случаях склонения их к совершению коррупционных
нарушений и порядок рассмотрения соответствующей
информации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее – склонение к правонарушению) со стороны

_____ (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о лице, склоняющем правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною _____

_____ (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____ (способ склонения, подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения _____

5. Склонение к правонарушению произошло « _____ » _____ 20__ г в
_____ час _____ мин. в _____

_____ (город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось _____

_____ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица _____

_____ (указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие сведения _____

_____ (указываются иные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата заполнения)

_____ (подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (дата заполнения)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

_____ (подпись, ФИО, должность специалиста)

**Положение о «Телефоне доверия»
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

1. В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза), повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению в Учреждении функционирует «Телефон доверия» по вопросам противодействия коррупции.

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «Телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «Телефону доверия» о фактах проявления коррупции в Учреждении.

4. «Телефона доверия» по вопросам **профилактики коррупционных и иных правонарушений** в Учреждении 8 (8412) 23-45-92.

5. Перед направлением обращения на «Телефон доверия» рекомендуется ознакомиться с информацией о функционировании «Телефона доверия», целях его создания и правилах приема сообщений, а также с Федеральными законами от 2.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» и от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 306 Уголовного кодекса Российской Федерации.

6. Правила приема сообщений по «Телефону доверия»:

по «Телефону доверия» по вопросам противодействия коррупции принимается и рассматривается информация о фактах коррупционных проявлений в действиях работников Учреждения.

7. Не рассматриваются:

- анонимная информация (без фамилии звонившего);
- информация, не содержащая адреса звонившего, по которому должен быть направлен письменный ответ;
- информация, не касающаяся коррупционных действий работников ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза).

8. Конфиденциальность обращения гарантируется.

9. Время приема обращений по «Телефону доверия»:

Прием и запись обращений по «Телефону доверия» осуществляется в будние дни, кроме выходных и праздничных дней, по следующему графику: с понедельника по пятницу – с 8:00 до 17:00 часов по местному времени.

10. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

11. В обращении Заявителя в обязательном порядке указывается: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес или адрес электронной почты

12. Обращения Заявителя, без указания фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), почтового адреса или адреса электронной почты, не рассматриваются.

13. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по

существо поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

14. Работники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по «Телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдением конфиденциальности полученных сведений.

15. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «Телефону доверия», без их согласия не допускается.

Разработано:
Начальник отдела кадров



И.А. Сергеева

Согласовано:
Начальник юридического отдела



Т.Л. Изгагина

Приложение
к Положению о «Телефоне доверия» федерального
государственного бюджетного учреждения
«Федеральный центр сердечно-сосудистой хирургии»
Министерства здравоохранения
Российской Федерации (г. Пенза)

**Журнал
регистрации сообщений граждан и организаций,
поступивших по «Телефону доверия»
ФГБУ «ФЦССХ» Минздрава России (г. Пенза)**

№ п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.) регистрации сообщения	Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес, телефон абонента (при наличии информации)	Краткое содержание сообщения	Ф.И.О. (последнее при наличии), работника Учреждения, зарегистриро- вавшего сообщение, подпись	Принятые меры
1	2	3	4	5	6