

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обработки поступающих в ГБУЗ «ПККБ № 1»
сообщений о коррупционных проявлениях

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в ГБУЗ «ПККБ № 1» (далее – Учреждение) сообщений о проявлении коррупции.
2. Целью настоящего Положения является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении функций, возложенных на Учреждение, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Учреждения, граждан и юридических лиц, соблюдение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Федеральным законом от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях. К рассмотрению не принимаются анонимные обращения. В сообщении должны быть указаны:
 - а) фамилия, имя, отчество обращающегося (наименование организации);
 - б) полный почтовый адрес (а также адрес электронной почты – в случае обращения на официальный Интернет-сайт);
 - в) информация о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения.
6. Непосредственно прием сообщений осуществляется делопроизводителем Учреждения, ответственным за прием обращений, поступающих в Учреждение, в соответствии с его должностной инструкцией (далее – Ответственный).
7. Ответственный, при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях, обязан сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номер телефона Учреждения, с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный регистрирует, поступившее сообщение и в течение 1 (одного) часа с момента регистрации передает информацию о поступившем сообщении главному врачу Учреждения, либо лицу, исполняющему обязанности главного врача, с целью рассмотрения сообщения и принятия соответствующего решения.

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника Учреждения, главным врачом Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности главного врача, в течение двух рабочих дней принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.
10. Зарегистрированное в установленном порядке сообщение передается на рассмотрение Комиссии по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения (далее – Комиссия). Заседание Комиссии проводится в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации сообщения.
11. В случае необходимости Комиссия организует проведение проверки информации, содержащейся в сообщении. Проверка информации и материалов о фактах возможных коррупционных проявлений со стороны работников Учреждения осуществляется в сроки, определяемые председателем Комиссии, не превышающих 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть продлен главным врачом Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.
12. Решения, принятые комиссией, в течение 3 (трех) рабочих дней, представляются главному врачу Учреждения. Материалы рассмотрения сообщения прилагаются к протоколу заседания Комиссии и хранятся в материалах Комиссии.
13. На основании результатов рассмотрения сообщения Комиссией, главный врач Учреждения принимает решение в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.
14. Сообщение о проведенной проверке, установившей факт обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, в течение 1 (одного) рабочего дня, направляется главным врачом Учреждения, либо лицом, исполняющим обязанности главного врача, в департамент здравоохранения Приморского края, органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.