

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАССЛЕДОВАНИЯ ЖАЛОБ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ФАКТАХ ПРОЯВЛЕНИЯ КОРРУПЦИИ И ЗЛУПОТРЕБЛЕНИЯ СОТРУДНИКАМИ ГБУЗ АО «АОКБ» ДОЛЖНОСТНЫМИ ПОЛНОМОЧИЯМИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» и устанавливает порядок приема жалоб и предложений пациентов о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями, регистрации таких заявлений и проверки содержащихся в них сведений.

2. В соответствии со статьей 1 Федерального закона № 273-ФЗ коррупцией являются:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации заявлений

1. Организация приема и регистрации заявлений пациентов о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями осуществляется начальником отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне.

2. Прием пациентов по фактам проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями осуществляется начальником отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне учреждения в специально выделенное время.

3. Регистрацию заявлений пациентов о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями производит заведующая канцелярией.

4. Отказ в принятии заявления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

5. В заявлении указываются следующие сведения:

- Известные сведения о сотруднике учреждения, допустившем проявления коррупции и злоупотребления должностными полномочиями;
- Описание обстоятельств, при которых совершено коррупционное правонарушение и злоупотребления сотрудником при исполнении должностных обязанностей, дата, место, время, другие условия;
- Подробные сведения о действиях, которые должен был бы совершить заявитель по просьбе сотрудника учреждения;
- Способ и обстоятельства склонения к правонарушениям: вымогательство, угроза, обман и т.д., а также информация об отказе (или согласии) принять предложение лица о совершении правонарушения;
- Информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников: правонарушителях и заявителе.

6. К заявлению прилагаются все имеющиеся у пациента материалы подтверждающие факты проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями.

7. Заявления регистрируются заведующей канцелярией в Журнале жалоб и предложений о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками учреждения должностными полномочиями. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве на последней странице заверяется подписью начальника отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

8. В Журнале должно быть отражено следующее:

- порядковый номер, присвоенный зарегистрированному заявлению;
- дата и время его принятия;
- должность лица, принявшего заявление;
- сведения о пациенте, написавшем заявление (ФИО, документ, удостоверяющий личность, место жительства, № телефона)
- краткое изложение фактов, указанных в заявлении;
- подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;
- сведения о принятом решении с указанием даты;
- особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

9. Журнал хранится не менее 3 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

III. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

1. Организация проверки содержащихся в заявлении сведений осуществляется начальником отдела по мобилизационной работе и гражданской обороне.
2. В тот же день зарегистрированное заявление передается главному врачу для принятия решения об организации комиссионной проверки содержащихся в нем сведений.
3. Председатель комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.
4. В ходе проверки проверяется наличие в представленной заявителем информации признаков состава правонарушения.
5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.
6. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.
7. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных сотрудников, содержащихся в заявлениях, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при организации проверки, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.
8. По результатам проведенной проверки заявление с приложением материалов проверки представляется главному врачу ГБУЗ АО «АОКБ» для принятия решения о направлении информации в министерство здравоохранения Архангельской области и правоохранительные органы. Заявление направляется не позднее 30 дней с даты его регистрации и может быть направлено как одновременно в различные правоохранительные органы, так и в один в соответствии с их компетенцией.

Начальник отдела по МР и ГО



И.М. Харитоненко