

**Порядок  
защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности  
учреждения, от формальных и неформальных санкций в ГБУЗ КО «ЦМБ №3»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в ГБУЗ КО «ЦМБ №3», (далее - Порядок) разработан на основании:

1.1.1. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.1.2. Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в ГБУЗ КО «ЦМБ №3» далее по тексту - Учреждение.

1.3. Термины и определения:

**Работники учреждения** - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

**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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

**Формальные санкции** - меры воздействия, применяемые в соответствии с определенными правилами (например меры дисциплинарного взыскания) в отношении работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

**Неформальные санкции** - спонтанные, эмоционально окрашенные реакция непосредственного руководителя или коллег на поведение работника, сообщившего о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения.

**2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в  
деятельности Учреждения.**

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

2.2. Уведомление работника о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (о фактах совершения другими работниками Учреждения) в связи с исполнением им должностных обязанностей, подается непосредственного главному врачу учреждения, в виде уведомления.

9. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в учреждении.

Приложение  
к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению  
коррупционных правонарушений

Главному врачу ГБУЗ КО «ЦМБ №3»  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) настоящим уведомляю об обращении ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Гражданина(ки) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись ответственного лица)