



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И  
БЛАГОПОЛУЧИЯ ЧЕЛОВЕКА

Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области»  
(ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области»)

## ПРИКАЗ

13 мая 2023

№ 153

Мурманск

Об утверждении Положения о противодействии  
коррупции в Федеральном бюджетном  
учреждении здравоохранения «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской области»

В целях усиления работы по профилактике коррупционных  
правонарушений в федеральном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о противодействии коррупции в Федеральном  
бюджетном учреждении здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в  
Мурманской области» (далее – Положение) с вводом в действие с 01.06.2023.
2. Специалистам по кадрам Украинцевой Е.Д., Паламарчук О.Ю.,  
Быковой Г.И. ознакомить всех сотрудников ФБУЗ «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской области» с настоящим Положением под подпись  
в срок до 04.07.2023.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на начальника  
отдела кадров Фокину М.А.

Главный врач

Н.И. Никитина

СОГЛАСОВАНО:  
Юридический административного отдела  
  
А.С. Тихонова  
«15» 05 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФБУЗ «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской области»  
от «23» мая 2023г. № 153

**Положение о противодействии коррупции  
в Федеральном бюджетном учреждении здравоохранения  
«Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области»**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», требованиями действующего законодательства в области противодействия коррупции, криминализации обещания дачи взятки или получения взятки, предложения дачи взятки или получения взятки.

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.1.1. коррупция:

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;

1.1.2. противодействие коррупции - деятельность по противодействию коррупции:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.1.3. взятка: получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если

такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

1.1.4. конфликт интересов: ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуги имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.2. Основными задачами деятельности Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области» (далее - Центр) в области противодействия коррупции являются:

- формирование в Центре негативного отношения к поведению работников, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

- организация исполнения нормативных правовых актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции;

- обеспечение выполнения работниками норм антикоррупционного поведения, включая применение в необходимых случаях мер принуждения в соответствии с законодательными актами Российской Федерации.

- профилактика и урегулирование конфликта интересов.

1.3. Основные принципы противодействия коррупции:

- принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам;

- принцип примера руководства и вовлеченности работников, активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

- принцип ответственности и неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений;

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга;

- принцип эффективности антикоррупционных процедур и соразмерности риску коррупции.

1.4. Центр осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в соответствии с Планом противодействия коррупции Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области», требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## **II. Требования к нормам поведения работников и формы соблюдения работниками ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.**

2.1. Работники Центра должны соблюдать этику служебного поведения и исполнять должностные обязанности добросовестно и воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.2. Работники Центра обязаны сообщать/уведомлять представителя работодателя (Центра):

2.2.1. об обращениях к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. (В соответствии с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным Приказом от 29.04.2014 № 324.) (Подается в произвольной форме или используется рекомендуемый образец уведомления в Приложение № 1).

2.2.2. о получении подарка

(В соответствии с Типовым положением «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10. (Форма уведомления в Приложение № 2).

п. 2.2.3. о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Приказом Роспотребнадзора от 19 мая 2015 г. N 441)

2.2.4. Представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для категории работников, подпадающих под Перечень должностей работников, обязанных подавать данные сведения в соответствии с Приказ Роспотребнадзора от 02.12.2019 N 948 "Об утверждении Перечня должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2020 N 57085), согласно Порядку представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному Приказом № 918 от 09.12.2013 года и Указам Президента РФ, устанавливающими формы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3. Работники Центра обязаны исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов (в том числе интересов третьих лиц, организаций), препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

2.4. Работники Центра обязаны при исполнении своих должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций, политических партий и общественных объединений.

2.5. Работники Центра обязаны воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей.

2.6. Работники Центра, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Центра, обязаны принимать меры по предупреждению коррупции, в том числе к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.7. Работники Центра обязаны соблюдать ограничения, запреты и выполнять обязанности, установленные законодательными актами Российской Федерации в целях предупреждения коррупции.

### **III. Уполномоченное подразделение Центра.**

3.1. Уполномоченным подразделением по профилактике и противодействию коррупции является Отдел кадров Центра. Уполномоченные должностные лица – начальник отдела кадров и специалист по кадрам.

3.2. Обязанности Отдела кадров:

- разработка и предоставление на утверждение руководителю проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (строго в пределах установленной компетенции);

- организация исполнения нормативных правовых актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающего снижения уровня коррупции;

- проведение проверок и иных мероприятий, предусмотренных Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, в том числе и нормативными правовыми актами Роспотребнадзора, и направленных на предупреждение (выявление, устранение) правонарушений работниками организаций;

- организация представления и проверка представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (за исключением главного врача);

- проведение правового просвещения (семинаров, лекций, тематических учеб и т.д.) среди работников организации по реализации антикоррупционного законодательства, о соблюдении запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и внедрение стандартов антикоррупционного поведения;

- прием и рассмотрение уведомлений/ сообщений, указанных в п.2.2. настоящего Положения.

### **IV. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений и организации проверок по поступившим уведомлениям.**

4.1. Регистрация и рассмотрение уведомлений от работников Центра происходит согласно действующим нормативно-правовым актам антикоррупционного законодательства, указанным в п.2.2.1., п.2.2.2. и п.2.2.3 настоящего Положения.

4.2. Все вышеуказанные (п.2.2. настоящего Положения) уведомления подлежат регистрации в тот же день и фиксируются в журнал. Ведение

журнала в Центре возлагается на сотрудника отдела кадров (уполномоченное лицо) – специалиста по кадрам, в его отсутствие – на начальника отдела кадров.

4.3. Информация о личности заявителя является конфиденциальной и доступ к этой информации органов государственной власти осуществляется в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Доступ к журналу регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений имеют сотрудники отдела кадров. Лица, получающие доступ к информации, позволяющей идентифицировать личность заявителя, обязаны соблюдать режим конфиденциальности данной информации, установленный действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. После доклада руководителю Центра о поступившем уведомлении и по решению руководителя Центра организуется проверка сведений о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - проверка).

Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого работника и оформляется в письменной форме в течение трех рабочих дней с даты регистрации Уведомления.

4.5. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением их должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Центра каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется путем направления уведомлений в правоохранительные органы России, либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты регистрации уведомления в журнале. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

4.6. При осуществлении проверки уполномоченные должностные лица вправе:

- проводить беседу с работником;
- изучать представленные работником дополнительные материалы;
- получать от работника пояснения по представленным им материалам;
- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

4.7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 рабочих дней руководителем Центра.

4.8. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю Центра.

4.9. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Центра в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, предусмотренным настоящим разделом Положения.

**V. Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.**

5.1. Согласно Типовому положению «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», утвержденному Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями»;

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей».

5.2. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей представляется в Отдел кадров Центра не позднее 3х рабочих дней со дня получения подарка. Если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3х рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в указанные сроки, оно представляется работником не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомление составляется в 2х экземплярах, одно из которых с отметкой о регистрации возвращается работнику, второй передается в комиссию (п.5.3 настоящего Положения).

5.3. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 000 (Три тысячи) рублей, либо стоимость которого получившим его работнику неизвестна, сдается в Отдел кадров Центра, который принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации. Для совершения действий и принятия решения относительно подарка, предусмотренных действующим законодательством



Российской Федерации, приказом Главного врача Центра создается комиссия. Комиссия осуществляет работу в соответствии с Типовым положением «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10. В состав комиссии включаются: начальник отдела кадров, специалист по кадрам, представители планово-экономического отдела и отдела бухгалтерского учета.

5.4. Лица, замещающие должности в Центре, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

## **VI. Порядок уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

6.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работников Центра.

6.2. Работник Центра при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно, представить в Отдел кадров Центра в письменном виде уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), в двух экземплярах (приложение N 3). Уведомление работником подписывается лично. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника Центра материалы, подтверждающие суть изложенного в Уведомлении.

6.3. При нахождении работника Центра в служебной командировке либо не при исполнении должностных обязанностей, либо вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может проинформировать в письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан проинформировать отдел кадров Центра с помощью любых доступных средств связи. По возвращении из командировки, возобновлении исполнения должностных обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности уведомить в письменном виде в иных случаях работник Центра обязан направить Уведомление в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка.

6.4. Сведения, составляющие государственную тайну, в Уведомление

не включаются. В необходимых случаях такие сведения представляются в установленном порядке с соблюдением требований по обеспечению режима секретности и защиты государственной тайны.

## **VII. Порядок регистрации и рассмотрения обращений физических и юридических лиц о фактах проявления коррупции.**

7.1. Обращения граждан и организаций о фактах проявления коррупции принимаются секретарем руководителя по телефону приемной руководителя (8-8152-47-25-34), также на официальном сайте ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области» <http://www.fguzmo.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

7.2. Сообщения, поступающие по «телефону доверия» или в личных сообщениях, ответственным лицом не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации сообщений граждан или организаций, поступивших по «телефону доверия» или в личных сообщениях по вопросам противодействия коррупции ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области».

7.3. При сообщении по «телефону доверия» или на электронную почту гражданин или организация в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование организации, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин или организация вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Поступившие обращения подлежат рассмотрению в течение 30 дней с момента его регистрации.

7.4. Если вопрос, обозначенный в обращении, не входит в компетенцию ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области», оно будет направлено на рассмотрение в другой орган или должностному лицу по компетенции, о чем гражданин или организация будут уведомлены дополнительно в семидневный срок со дня регистрации обращения.

7.5. Анонимные сообщения, поступающие по «телефону доверия» или в личных сообщениях (без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, направившего сообщение), сообщения, не содержащие почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, сообщения на языке, отличном от государственного языка Российской Федерации, а также обращения, аудиозапись которых неразборчива (непонятна) или не позволяет определить суть предложения, заявления, жалобы гражданина, не регистрируются и не рассматриваются.

7.6. Сообщения, поступившие по «телефону доверия» или на электронную почту с неполной или неточной информацией об отправителе, без указания фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования организации, полного почтового или электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, рассмотрению не подлежат. Также, рассмотрению не подлежат сообщения, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

7.7. Работники ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области», получившие доступ к информации, полученной по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **VIII. Антикоррупционное просвещение работников Центра**

8.1. Антикоррупционное просвещение работников Центра осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Центра на плановой основе посредством антикоррупционного образования, и антикоррупционного консультирования.

8.2. Антикоррупционное образование работников Центра осуществляется за счет средств Центра в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации должностных лиц Центра, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Центра.

8.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке должностными лицами Центра, ответственными за реализацию антикоррупционной политики Центра. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

### **IX. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

9.1. Центр принимает на себя обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Центру стало известно.

Обязанность по сообщению в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Центру, закрепляется за должностным лицом Центра, ответственным за реализацию антикоррупционной политики Центра.

9.2. Центр принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Центр, сообщивших в органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых (должностных) обязанностей информации о подготовке к совершению или совершении коррупционного правонарушения.

9.3. Сотрудничество с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), и правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов государственного контроля (надзора) и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в Центре по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-разыскные мероприятия.

9.4. Главный врач Центра и работники Центра оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащих данные о коррупционных правонарушениях.

## **Х. Ответственность работников Центра за коррупционные правонарушения.**

10.1. Работники Центра за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о противодействии коррупции  
(Приложение № 1 к Порядку уведомления  
Работодателя о фактах обращения в целях  
склонения работников к совершению  
коррупционных правонарушений,  
утвержденного Приказом Роспотребнадзора от  
24.04.2014 № 324  
(рекомендуемый образец))

Главному врачу  
ФБУЗ «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской  
области»

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника  
\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

### о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях  
\_\_\_\_\_ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей  
\_\_\_\_\_ каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений)

2. Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось  
в целях осуществления \_\_\_\_\_  
(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения осуществлялось  
посредством \_\_\_\_\_  
(указывается способ склонения к совершению коррупционного  
правонарушения: угроза, обещание, обман, насилие и т.д.)

Склонение к совершению коррупционного правонарушения произошло \_\_\_\_\_  
(указывается время, дата, место (город, адрес))

Склонение к совершению коррупционного правонарушения производилось \_\_\_\_\_  
(обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению: телефонный разговор, личный прием и т.д.)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,  
\_\_\_\_\_ склоняющем к коррупционному правонарушению)

Прилагаемые материалы:

\_\_\_\_\_  
(Дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2  
к Положению о противодействии коррупции  
(Приложение  
к Типовому положению о сообщении  
отдельными категориями лиц  
о получении подарка в связи  
с их должностным положением  
или исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдаче  
и оценке подарка, реализации  
(выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации)

В отдел кадров  
ФБУЗ «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской  
области»

от \_\_\_\_\_

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной  
командировки, другого официального мероприятия, место  
и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений  
\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 3  
к Положению о противодействии коррупции  
Приложение к Порядку уведомления  
работодателя работниками, замещающими  
должности в организациях, созданных  
для выполнения задач, поставленных  
перед Федеральной службой по надзору  
в сфере защиты прав потребителей  
и благополучия человека, о возникновении  
личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов

Главному врачу ФБУЗ «Центр гигиены и  
эпидемиологии в Мурманской области»  
Н.И. Никитиной

от \_\_\_\_\_  
ФИО работника

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

структурное подразделение

\_\_\_\_\_

контактный телефон

Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и абзацем пятым подпункта "в" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции"

я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) работника учреждения)

настоящим уведомляю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а именно:

\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника организации, подведомственной Роспотребнадзору, может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, подведомственной Роспотребнадзору, и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства)

\_\_\_\_\_

(указываются иные меры, направленные на недопущение возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником организации, подведомственной Роспотребнадзору (если такие меры предпринимались))

Прилагаемые материалы (при наличии):

\_\_\_\_\_

(дата, подпись, инициалы и фамилия)