**Общество с ограниченной ответственностью**

**«Центр эндоскопической хирургии»**

**660135, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Весны, д.14, помещение 75,**

**ОГРН: 1022402645484, ИНН/КПП: 2466081200/246501001**

**ПРИКАЗ №1**

**О противодействии коррупции**

**в ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

г. Красноярск 28 июня 2022г.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Обществе с ограниченной ответственностью «Центр эндоскопической хирургии» (далее по тексту-Клиника), обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования Клиники в г. Красноярске за счет появления рисков появления коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Создать комиссию по противодействии коррупции в Клинике

2. Утвердить состав комиссии (Приложение №1)

3. Утвердить Положение о комиссии (Приложение №2)

4.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Клинике (Приложение №3)

5.Утвердить перечень должностей организации, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение №4)

6.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Клиники (Приложение №5)

7.Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Клинике (Приложение №6)

8.Утвердить Форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов (Приложение №7) и Журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении (Приложение №8)

9.Назначить заместителя генерального директора ответственным за профилактику коррупционного правонарушения в Клинике

 10.Назначить администратора Клиники ответственным за прием, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в Клинике.

11.Генеральному директору довести настоящий приказ до сотрудников Клиники под роспись.

12.Генеральному директору при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в Клинике под роспись, предупредить их об ответственности за его выполнение.

13.Генеральному директору разместить на сайте учреждения пакет нормативных документов по антикоррупционной политике.

14. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор М.Ю. Халюзов

 Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**Состав комиссии по противодействию коррупции**

**в ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

1. Генеральный директор-председатель комиссии
2. Главный врач -заместитель председателя комиссии
3. Администратор-секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

1. Врач акушер-гинеколог
2. Врач акушер-гинеколог
3. Врач анестезиолог-реаниматолог

 Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции в ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ООО «Центр эндоскопической хирургии» (далее -Комиссия).
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим федеральным и краевым законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.
	3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:
* выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию
* выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Клинику, снижению в ней коррупционных рисков
* созданию единой общеорганизационной системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции
* антикоррупционной пропаганде и воспитанию
* привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения ко коррупции
	1. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

**Коррупция** - под коррупцией принимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

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

1. **Задачи Комиссии**
	1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:
* Координирует деятельность Клиники по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений.
* Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Клинике.
* Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
1. **Порядок формирования и деятельность Комиссии**
	1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом генерального директора.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

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

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

* 1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 общего числа из членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции.

Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

* 1. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации.
	2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.
1. **Полномочия Комиссии**
	1. Комиссия координирует деятельность Клиники по реализации мер противодействия коррупции.
	2. Комиссия вносит предложения на рассмотрения генеральному директору Клиники по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
	3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию
2. **Внесение изменений**
	1. Внесение изменений м дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.
3. **Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования**
	1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом генерального директора.

 Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в**

**ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственноелицо | Срокисполнения |
| **1.** | **Организационные меры по обеспечению реализации** **антикоррупционной политики** |
| 1.1 | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса и служебного поведения работников и т.д.) | Комиссияпо противо-действиюкоррупции | В течениегода |
| 1.2. | Обеспечение введения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов | Администратор,СекретарьКомиссии | Постоянно |
| 1.3. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции | Заместитель генерального директора | Втечениегода |
| **2.** | **Организация взаимодействия с общественностью** |
| 2.1. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Клиники | Заместительгенеральногодиректора | По мереполученияобращений |
| 2.2. | Осуществление личного приема граждан администрацией Клиники | Генеральныйдиректор | Суббота |
| 2.3. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях | Комиссия попротиводействиюкоррупции  | По мереполученияобращений |
| **3.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** |
| 3.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Комиссияпо проти-водействиюкоррупции | В течениегода |
| 3.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на планерках | Комиссияпо проти-водействиюкоррупции | В течениегода |
| **4.** | **Обеспечение контроля финансово-хозяйственной деятельности организации в целях предупреждения коррупции** |
| 4.1 | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности | Заместительгенеральногодиректора | Постоянно |
| 4.2 | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками, работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском | Заместительгенерального директора | Постоянно |
| 4.3 | Контроль за использованием оборудования Клиники | Комиссияпо проти-водействиюкоррупции | Постоянно |
| 4.4 | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции Клиники |  | Декабрькаждогогода |
| **5.** |  **Меры по кадровому обеспечению** |
| 5.1 | Доведение до сведения сотрудниковположений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка | ЗаместительГенеральногоДиректора | Постояннопри приеме на работу |
| 5.2 | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции  | ЗаместительГенеральногодиректора | Ежегодно |
| 5.3 | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников организации, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | Генеральный директор | В течениегода |
| **6** | **Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** |
| 6.1. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по противодействию коррупции | Заместительгенеральногодиректора | Постоянно |

 Приложение №4

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**Перечень должностей организации,**

**замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Генеральный директор
2. Главный врач
3. Администратор
4. Врач

 Приложение №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**КОДЕКС**

**этики и служебного положения работников**

**ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

Кодекс этики и служебного положения работников в ООО «Центр эндоскопической хирургии» (далее по тексту -Клиника) основан на положениях Конституции РФ, Федерального закона от 25 декабря 2008г. №23-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актах РФ, а также других нормах и принципах общества и государства.

1. **Общие положения**

**Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работникам ООО «Центр эндоскопической хирургии» (далее по тексу- Клиника)
2. Работник, поступающий на работу в Клинику, знакомиться с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник Клиники должен принимать все необходимые меры для соблюдения норм настоящего Кодекса, а каждый гражданин РФ вправе ожидать от работника Клиники поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
4. **Основные принципы и правила служебного поведения для работников Клиники**

**Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Клиники**

1. Основные принципы служебного поведения работников Клиники являются основой поведения граждан РФ в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.
2. Работники Клиники, осознавая ответственность перед Клиникой и гражданами, призваны:
* Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи
* Исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Клиника
* Осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Клиники в оказании медицинской помощи населению
* Исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей
* Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способность сохранению их самобытности
* Защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Клиники, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними
* Соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Клиники
* Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Клиники, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

**Статья 4. Соблюдение законности**

1. Работники Клиники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике
2. Работники Клиники обязаны не допускать составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.
3. Работники Клиники обязаны сообщить о любых преступлениях коррупционной направленности и коррупционных правонарушениях в правоохранительные органы.

**Статья 5. Медицинская этика поведения работников Клиники**

1. Медицинский работник Клиники должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся, независимо от возраста, пола и расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение
2. Медицинский работник Клиники при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами пациента.
3. Медицинский работник Клиники не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов.
4. Гуманные цели, которым служит медицинский работник Клиники, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.
5. За свою медицинскую деятельность медицинский работник Клиники прежде всего несет материальную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов РФ-перед законом.
6. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в Клинике осуществляет генеральный директор.
7. **Рекомендательные этические правила служебного поведения**

**Работников Клиники**

**Статья 8. Служебное поведение**

1. В служебном поведении работник Клиники воздерживаются от:
* Любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, политических и религиозных предпочтений
* Грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, незаслуженных обвинений
* Угроз, оскорбительных выражений, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

**Статья 9. Внешний вид работников Клиники**

1. Внешний вид работников Клиники при исполнении им должностных обязанностей должен соответствовать принятому в Клинике стилю, который отличает аккуратность, сдержанность, уважение к профессии.
2. **Ответственность за нарушение Кодекса**

**Статья 10. Ответственность работника Клиники за нарушение Кодекса.**

1. Нарушение работником Клиники положений Кодекса подлежит моральному осуждению на планерках Клиники, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Клиники мер юридической ответственности.

Соблюдение работником Клиники положений Кодекса учитывается при выдвижении на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

 Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО

приказом №1

от 28 июня 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

**в ООО «Центр эндоскопической хирургии»**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 23-ФЗ «О противодействии коррупции».
	2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Клиники, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.
	3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Клиники влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Клиники и правами и законными интересами Клиники, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Клиники.
2. **КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ВОЗДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Клиники, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Клиникой на основе гражданско-правовых договоров.
3. **ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ОРГАНИЗАЦИИ**

3.1.В основу работы по управлению конфликтом интересов в Клинике положены следующие принципы:

-обязанность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов

-индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Клиники при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования

-конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования

-соблюдение баланса интересов Клиники и работника при урегулировании конфликта интересов.

1. **ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ КЛИНИКИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКАЮЩЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**
	1. Процедура раскрытия интересов доводится до сведения всех работников Клиники.

Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

-раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность

-раскрытие сведений, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

4.3. Клиника берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Клиники рисков выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

* 1. В итоге этой работы Клиника может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Клиника также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы ее разрешения, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника

-добровольный отказ работника Клиника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, который находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Клиники

-увольнение работника из Клиники по инициативе работника

4.5. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае по договоренности Клиники и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

* 1. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

1. **ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**
	1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами Клиники-без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры) и друзей

-избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов

-содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов

1. **ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

* 1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице генерального директора Клиники о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.
	2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр-для генерального директора, второй остается у сотрудника.
1. **ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**
	1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.
	2. Регистрация изменений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью и подписью генерального директора.

В Журнале указываются:

-порядковый номер; дата и время принятия уведомления; ФИО работника, обратившегося с уведомлением; дата и время передачи уведомления работодателю; краткое содержание уведомления; ФИО лица, зарегистрировавшего уведомления.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его получении. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю Клиники не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

1. **ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ**

**И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

* 1. В течение 3-х рабочих дней руководитель Клиники рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состояться в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя Клиники.
	2. Решение генерального директора Клиники о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта.

Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Клинике. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновении приобщается к личному делу работника.