

Министерство здравоохранения Челябинской области
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«ОБЛАСТНОЙ КОЖНО-ВЕНЕРОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР № 3»
454031 г. Челябинск, ул. Жукова, 35, тел./факс 735-65-85, E-mail: kvd3chel@bk.ru
ИНН 7450010467, КПП 746001001

ПРИКАЗ

« 31 » 08 2022 г.

№ 127/0

О мерах по противодействию
коррупции в ГБУЗ ОКВД № 3

Руководствуясь положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Закон № 273-ФЗ), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 106/о от 06.11.2015 «О мерах по противодействию коррупции в ГБУЗ «ОКВД № 3» отменить.
2. Утвердить:
 - 1) Антикоррупционную политику Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (Приложение № 1 к настоящему Приказу).
 - 2) Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).
 - 3) Положение о конфликте интересов в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).
 - 4) Памятку «Что нужно знать о коррупции» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).
 - 5) Карту коррупционных рисков, перечень коррупционных рисков в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).
 - 6) Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).
3. И.о. начальнику отдела кадров Е.И. Семеновой подготовить листки ознакомления с настоящим приказом всех работников ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3», разослать по подразделениям, а заведующим структурных подразделений, старшим медицинским сестрам ознакомить под подпись в течение 30 рабочих дней в установленном порядке, а также обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех вновь принимаемых сотрудников в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» в течение 1 рабочего дня.
4. Начальнику отдела информационных технологий А.А. Попову разместить настоящий приказ в течение 3 рабочих дней на сайте ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» и программном комплексе outlook.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И. о. главного врача



А. В. Потемкин

исп. Пацевич Л.Н.

**Антикоррупционная политика
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Областной кожно-венерологический диспансер № 3»**

1. Общие положения.

Цели и задачи антикоррупционной политики.

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (далее - ГБУЗ «ОКВД №3», Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Закон № 273-ФЗ), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России от 8 ноября 2013 г.

1.2. Антикоррупционная политика ГБУЗ «ОКВД № 3» (далее – антикоррупционная политика) является внутренним документом ГБУЗ «ОКВД № 3», направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в его деятельности, и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Медицинской организации.

1.3. Целью антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3» является:

- минимизация риска вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции;
- координирование деятельности работников Учреждения при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ГБУЗ «ОКВД № 3»;
- защита прав и свобод граждан, обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в ГБУЗ «ОКВД № 3»:

- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- внедрение в практику работы принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- поддержание деловой репутации медицинской организации на должном уровне;
- определение области применения антикоррупционной политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- установление перечня реализуемых в ГБУЗ «ОКВД № 3» антикоррупционных мероприятий,

- применение антикоррупционных оговорок в договорах, связанных с хозяйственной деятельностью ГБУЗ «ОКВД № 3»

2. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения

2.1. 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

2.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Предупреждение коррупции — деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.4. Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.5. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.6. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации 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 (бездействие) 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. (часть первая статьи 209 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.7. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть первая статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

2.10. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

2.11. **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (часть 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

3. Основные принципы Антикоррупционной деятельности

Система мер противодействия коррупции в ГБУЗ «ОКВД №3» основывается на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам.

Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к ГБУЗ «ОКВД № 3».

3.2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства ГБУЗ «ОКВД №3» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников ГБУЗ «ОКВД №3» о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ГБУЗ «ОКВД № 3», ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3» коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГБУЗ «ОКВД №3» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания

Неотвратимость наказания для работников ГБУЗ «ОКВД №3» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также ответственность руководства ГБУЗ «ОКВД №3» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ГБУЗ «ОКВД №3» антикоррупционных стандартах ведения работы.

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3» являются:

4.1. Работники, находящиеся с ГБУЗ «ОКВД № 3» в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;

4.2. Физические лица (в том числе пациенты) и (или) юридические лица, с которыми ГБУЗ «ОКВД № 3» вступает в договорные отношения.

Статья 5. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

5.1. Для всех сотрудников ГБУЗ «ОКВД № 3» устанавливаются следующие обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции:

5.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУЗ «ОКВД №3».

5.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ «ОКВД №3».

5.1.3. Незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня с момента, которого ему стало известно о случае склонения работника к совершению коррупционных правонарушений) в письменной форме информировать непосредственного руководителя либо лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.1.4. Незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня с момента, которого ему стало известно о случае совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами) в письменной форме информировать непосредственного руководителя либо лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», о ставшей известной работнику ГБУЗ «ОКВД №3» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУЗ «ОКВД № 3», контрагентами организации или иными лицами.

5.1.5. В течение 5 рабочих дней со дня, когда ему стало об этом известно, в письменной форме информировать непосредственного руководителя либо начальника отдела кадров о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов работников ГБУЗ «ОКВД № 3», путем заполнения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов работников ГБУЗ «ОКВД № 3»).

5.1.6. Запрещается составлять протекцию, оказывать поддержку субъектам предпринимательской деятельности в личных, корыстных интересах.

5.1.7. Запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5.2. Письменное уведомление работника по пп. 5.1.3, 5.1.4. п. 5.1. раздела 5 Антикоррупционной политики подлежит передаче не позднее 1 рабочего дня лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», который в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию таких уведомлений в «Журнале уведомлений по Антикоррупционной политике» и осуществляет их рассмотрение в срок и в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящей

ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», который в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию таких уведомлений в «Журнале уведомлений по Антикоррупционной политике» и организывает рассмотрение уведомления в срок и в порядке, предусмотренном в Положении о конфликте интересов в ГБУЗ «ОКВД №3».

5.2. Для сотрудников отдела кадров ГБУЗ «ОКВД № 3» устанавливается специальная обязанность – при заключении трудового договора с гражданами, замещающими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы сотрудники отдела кадров обязаны не позднее 10 календарных дней сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В обязанности юрисконсульта ГБУЗ «ОКВД № 3» входит:

5.3.1. Контроль изменений действующего законодательства в сфере профилактики коррупционных правонарушений, разработка и представление на утверждение главному врачу Учреждения проектов локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

5.3.2. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.4. В обязанности лица, назначаемого приказом главного врача ГБУЗ «ОКВД № 3» ответственным за профилактику коррупционных нарушений, входит:

5.4.1. Рассмотрение уведомлений в соответствии с положениями раздела 6 Антикоррупционной политики о случаях склонения работников ГБУЗ «ОКВД № 3» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а так же о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами ГБУЗ «ОКВД № 3» или иными лицами.

5.4.2. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.4.3. В ГБУЗ «ОКВД № 3» проводится ежегодное проведение оценки результатов антикоррупционной работы. До 31 января года, следующего за отчетным годом, лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений, составляет информационную служебную записку на имя главного врача ГБУЗ «ОКВД № 3», содержащий следующие сведения:

- о мероприятиях по противодействию коррупции, проведенных в ГБУЗ «ОКВД № 3» (принятие локальных актов в сфере противодействия коррупции, информирование работников о противодействии коррупции);
- о наличии и количестве уведомлений, поданных в соответствии с пп. 5.1.3, 5.1.4., 5.1.5 п. 5.1. раздела 5 Антикоррупционной политики и о результатах их рассмотрения.
- о проверках деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Лицо, ответственное за профилактику коррупционных нарушений, в ГБУЗ «ОКВД № 3» имеет право привлекать для осуществления указанной деятельности любых сотрудников ГБУЗ «ОКВД № 3» в соответствии с их должностными обязанностями.

**Статья 6. Порядок уведомления о фактах
обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений и о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений другими работниками,
контрагентами ГБУЗ «ОКВД № 3» или иными лицами.**

случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

6.2 Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6.3. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения, либо информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ГБУЗ «ОКВД № 3», контрагентами организации или иными лицами, он обязан в течение одного рабочего дня (а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности) представить непосредственному руководителю либо лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», уведомление с указанием следующих сведений:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушения документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

6.4. Лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию уведомлений в «Журнале уведомлений по Антикоррупционной политике» (далее – Журнал), обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6.5. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3». В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени, отчестве работника.

6.6. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, обеспечивается ответственным за реализацию Антикоррупционной политики и проводится в течение 5 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

6.7. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в уведомлении, признаков состава правонарушения.

6.8. При осуществлении проверки лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», проводит беседу с работником, подавшим уведомление, получает от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

6.9. По итогам проверки, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», готовит письменное заключение, в котором указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждается или опровергается факт обращения с целью склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

6.10. В течение 1 рабочего дня после окончания проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», главному врачу ГБУЗ «ОКВД № 3» для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

6.11. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», в недельный срок сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом главным врачом ГБУЗ «ОКВД № 3».

6.12. Ни один работник ГБУЗ «ОКВД № 3» не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщал о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

7. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

7.1. В целях обеспечения условий для осуществления в ГБУЗ «ОКВД № 3» полномочий по реализации антикоррупционной политики создана Комиссия по антикоррупционной деятельности.

7.2. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в Положении о Комиссии по антикоррупционной деятельности в ГБУЗ «ОКВД № 3».

7.3. Комиссия подчиняется главному врачу ГБУЗ «ОКВД № 3», а также наделена полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в ГБУЗ «ОКВД № 3».

8. Перечень антикоррупционных мероприятий реализуемых в ГБУЗ «ОКВД № 3»

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.
Обучение и информирование работников	

Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы.	Проведение ежегодной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

9. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3»

9.1. Работники ГБУЗ «ОКВД № 3» должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9.2. Работники ГБУЗ «ОКВД № 3», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3».

9.3. Каждый работник при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен с Антикоррупционной политикой ГБУЗ «ОКВД № 3» и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, и соблюдать принципы и требования указанных документов.

9.4. Лица, виновные в нарушении требований Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3», могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

10. Порядок пересмотра Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД №3» и внесение в нее изменений.

10.1. Руководитель или иное назначенное им лицо осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД №3».

Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, то в Антикоррупционную политику ГБУЗ «ОКВД № 3» вносятся изменения и дополнения.

Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3» может осуществляться путем разработки дополнений и (или) изменений.

10.2. Пересмотр утвержденной Антикоррупционной политики ГБУЗ «ОКВД № 3» может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы организации и т.д.

10.3. Утвержденная Антикоррупционная политика доводится до сведения всех работников ГБУЗ «ОКВД №3», в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3».

Приложение № 2
к приказу ГБУЗ «ОКВД № 3»
от « 31 » 08 2022 № 127/0

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Областной кожно-венерологический диспансер № 3»**

г. Челябинск

2022 год.

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (далее – ГБУЗ «ОКВД № 3», Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановления Губернатора Челябинской области от 22.02.2011 № 72 "О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Челябинской области".

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников ГБУЗ «ОКВД № 3» затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.4. Знание и соблюдение работниками ГБУЗ «ОКВД № 3» положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.5. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Все работники Организации обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина являются основным принципом, определяющим содержание деятельности работников ГБУЗ «ОКВД № 3»;

2.2. Работники организации обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Челябинской области;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не оказывать в своей деятельности предпочтений каким-либо профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам, быть независимыми от их влияния;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и работниками ГБУЗ «ОКВД № 3»;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником ГБУЗ «ОКВД № 3» должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету ГБУЗ «ОКВД № 3»;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3»;

- соблюдать установленные в ГБУЗ «ОКВД № 3» правила предоставления служебной информации;

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.3. В целях противодействия коррупции работник ГБУЗ «ОКВД № 3» обязан:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику ГБУЗ «ОКВД № 3» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- уведомлять работодателя в порядке, определенном работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

- отказаться от получения в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работниками ГБУЗ «ОКВД № 3» в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, передаются работником в ГБУЗ «ОКВД № 3» в течение 1 рабочего дня после получения.

2.4. Руководитель ГБУЗ «ОКВД № 3», заместитель руководителя, главный бухгалтер обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленном законодательством порядке.

2.5. Работник ГБУЗ «ОКВД № 3» не должен:

- в своей деятельности допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;

- при исполнении им должностных обязанностей допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

- заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники ГБУЗ «ОКВД № 3» должны воздерживаться от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;
- поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;
- грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Учреждения;

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.3. Внешний вид работников Организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность

4.1. Нарушение работником ГБУЗ «ОКВД № 3» положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач ГБУЗ «ОКВД №3» (далее-учреждение).

1.2. Основной задачей деятельности учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

Конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, вследствие противоречия между личной заинтересованностью и интересами пациентов.

Под личной заинтересованностью работника учреждения понимается возможность получения при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения, в том числе, выполняющих работу по совместительству, а также на основании гражданско-правового договора.

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведения о конфликте интересов и его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и его работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

2.3. К основным видам раскрытия конфликта интересов относятся:

- раскрытие работником сведений о конфликте интересов при приеме на работу путем заполнения уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- раскрытие работником сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность или переводе путем заполнения уведомления (Приложение № 1 к настоящему Положению);

- раскрытие сведений работником о конфликте интересов при возникновении конфликта интересов при исполнении трудовых (должностных) обязанностей путем заполнения уведомления в соответствии с п. 4.1., 4.2. раздела 4 настоящего Положения

- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации на соблюдение этических норм, принятых в ГБУЗ «ОКВД № 3» (заполнение деклараций о конфликте интересов – Приложение № 4 к настоящему Положению). Дата и сроки проведения аттестации определяется Приказом главного врача ГБУЗ «ОКВД № 3».

2.4. Ответственным за прием уведомлений, заполняемых при приеме на работу, при переводе или назначении или на новую должность, является начальник отдела кадров.

При отсутствии у работника конфликта интересов при приеме на работу, назначении на новую должность или переводе, уведомление не заполняется.

Ответственность за сокрытие сведений о наличии или возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лежит на работнике в соответствии с действующим законодательством.

2.5. Ответственным за прием уведомлений, заполняемых при возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3».

2.6. Рассмотрением уведомлений занимается Комиссия по урегулированию конфликта интересов, которая действует на основании Регламента Комиссии по урегулированию конфликта интересов (Приложение № 3 к настоящему Положению).

2.7. Способы урегулирования конфликта интересов работников учреждения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Типовые ситуации конфликта интересов

3.1. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться работник учреждения (независимо от занимаемой должности) в процессе выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей:

3.1.1. работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые (должностные) обязанности, контрольные функции (в том числе как участника договорных отношений гражданско-правового характера, выступающего от имени учреждения);

3.1.2. работник заинтересован по личным причинам в совершении учреждением сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении учреждением данной сделки;

3.1.3. работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица с которыми учреждение вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения при участии указанного работника;

3.1.4. работник имеет обязательства имущественного характера перед лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает деловые решения;

3.1.5. работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимися его родственниками, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

3.1.6. работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом;

3.1.7. работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

3.1.8. работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника;

3.1.9. работник включен в состав комиссий, создаваемых в учреждении, наряду с родственниками, совместное участие которых может повлечь принятие необъективного решения.

3.2. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться медицинский работник учреждения в процессе выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей:

3.2.1. медицинский работник имеет потребность в использовании ресурсов пациентов в личных интересах;

3.2.2. медицинский работник берет за оказание услуги деньги у пациента (его родственника), минуя установленный порядок приема денежных средств через кассу и бухгалтерию учреждения;

3.2.3. медицинский работник получает несущие выгоду предложения от пациентов, которым он оказывает услуги и (или) их родственников;

3.2.4. медицинский работник рекламирует пациентам учреждения иные организации, предоставляющие платные услуги;

3.2.5. медицинский работник рекомендует пациентам учреждения физических лиц, оказывающих платные услуги;

3.2.5. медицинский работник небескорыстно использует возможности пациентов учреждения и (или) их родственников;

3.2.6. медицинский работник принимает от организации, занимающейся производством и реализацией лекарственных препаратов и медицинских изделий подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвует в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств такой организации (ее представителей);

3.2.7. медицинский работник заключает с организацией (ее представителем), занимающейся производством и реализацией лекарственных препаратов и медицинских изделий, соглашение о назначении или рекомендации пациентам учреждения лекарств, медицинских изделий;

3.2.8. медицинский работник выписывает лекарства, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарства.

3.3. Наиболее вероятными ситуациями конфликта интересов, в которых может оказаться учреждения в процессе выполнения своих трудовых (должностных) обязанностей применительно к сфере закупок товаров, работ, услуг:

3.3.1. в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии либо должностного лица учреждения, от которого зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.2. в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии либо должностного лица учреждения, от которого зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя), имеется доля в уставном капитале, либо указанные лица являются соучредителями данной организации;

3.3.3. должностное лицо, занимающее руководящую должность в учреждении, либо член конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии ранее выполняли трудовые функции в организации, подавшей заявку на участие в конкурентной процедуре;

3.3.4. в организации или органе управления юридического лица, подавшего заявку на участие в конкурентной процедуре, работает лицо, ранее занимавшее руководящую должность в учреждении;

3.3.5. работник учреждения участвует в принятии решения о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, исключительными правами, которыми обладает он сам, его родственники или иные лица, которыми связана личная заинтересованность данного работника;

3.3.6. работник учреждения и (или) его родственники, либо члены конкурсной (аукционной, котировочной) комиссии владеют ценными бумагами организации, подавшей заявку на участие в конкурентной процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.3.7. работник учреждения и (или) его родственники, иные лица, с которыми связана личная заинтересованность данного сотрудника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и (или) организаций, участвующих в конкурсных процедурах или с которыми заключен государственный контракт.

3.4. Вышеприведенный перечень ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим.

4. Порядок и способы разрешения возникшего конфликта интересов.

4.1. Раскрытие сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов или угрозе их возникновения при приеме на работу либо при назначении на новую должность или переводе, работник обязан проинформировать работодателя путем заполнения уведомления до подписания трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) (контракту) с ГБУЗ «ОКВД № 3». Допустимо первоначальное раскрытие информации в устной форме с последующим оформлением уведомления (в течение 1 рабочего дня) в письменном виде. Уведомление подается работником начальнику отдела кадров, который передает уведомление лицу, назначенному ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3».

4.2. Работник учреждения обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

- в течение 5 рабочих дней со дня, когда ему стало об известно о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов или угрозе их возникновения;

- либо в течение 5 рабочих дней с момента ознакомления с настоящим Положением.

4.3. Уведомление работника учреждения подлежит обязательной регистрации. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3», в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных обязанностей), которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 2 к настоящему Положению).

4.4. В течение трех рабочих дней, со дня регистрации уведомления (п.4.3. положения) председатель комиссии назначает заседание комиссии.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 3 членов комиссии.

4.6. Комиссия рассматривает уведомление на основе оценки и анализа изложенных фактов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков, определяет способ урегулирования конфликта интересов (при необходимости) и выносит решение.

4.7. Решение комиссии, оформленное протоколом, доводится под подпись до сведения лица, заполнившего уведомление, а также его руководителя, не позднее трех дней со дня его издания.

4.8. Способы урегулирования конфликта интересов:

4.8.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, в получении которой установлена его личная заинтересованность

4.8.2. добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

4.8.3. пересмотр и изменение трудовых (должностных) обязанностей работника;

4.8.4. временное отстранение работника от должности, если установлено, что его личная заинтересованность противоречит его трудовым (должностным) обязанностям;

4.8.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.8.6. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

4.8.7. увольнение работника по инициативе самого работника;

4.8.8. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым Кодексом, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Вышеприведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей.

4.11. Комиссия на основании уведомления работника рассматривает вопрос о возможности его личного участия в заседании комиссии по рассмотрению уведомления.

5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник учреждения обязан:

- руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Заключительные положения

6.1. Установление наличия конфликта интересов предполагает применение мер организационного характера к устранению причин и условий конфликта, а также недопущению возникновения в будущем.

6.2. В случае, если конфликт интересов привел к получению личных материальных или нематериальных выгод либо преимуществ, вопрос решается в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (должностных)
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная
заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь /не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии по
антикоррупционной деятельности ГБУЗ «Областной кожно-венерологический диспансер № 3» при
рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю _____
личной (материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения

_____ заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение
к данным обстоятельствам)

« ____ » _____ 20 ____ года

подпись

Ф.И.О.

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности
при исполнении трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов « ____ » _____ 20 ____ года № _____

« ____ » _____ 20 ____ год

подпись

Ф. И. О.

Приложение 2
к «Положению о конфликте интересов
в ГБУЗ «ОКВД № 3»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРИИ
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении
трудовых (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Дата регистрации	Номер регистрации	Содержание личной заинтересованности	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность	Ф.И.О., Должность лица, направившего уведомление	Подпись	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись

Приложение 3
к «Положению о конфликте интересов
в ГБУЗ «ОКВД № 3»

Регламент
Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «ОКВД № 3»

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «ОКВД № 3» (далее – Комиссия) создана в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, возникающих в деятельности работников ГБУЗ «ОКВД № 3», затрагивающих вопросы коррупции, путем рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, являющихся работниками ГБУЗ «ОКВД № 3», влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

2. Основными задачами Комиссии являются:

- анализ деятельности работников ГБУЗ «ОКВД № 3» в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению коррупции
- предотвращение или урегулирование конфликта интересов в деятельности работников, обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ГБУЗ «ОКВД № 3»;
- прием и проверка поступающих в Комиссию уведомлений, деклараций, заявлений и обращений, иных сведений об участии работников в коррупционной деятельности;

3. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии - лицо, назначенное ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ОКВД № 3». - заведующий организационно методическим кабинетом – врач дерматовенеролог

Члены комиссии:

- начальник планово-экономического отдела
 - начальник отдела кадров
 - юрисконсульт
 - непосредственный руководитель структурного подразделения в котором трудоустроен работник ГБУЗ «ОКВД № 3», привлекаемый по мере необходимости в каждом конкретном случае
4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Численность и персональный состав определяется в конкретной ситуации разбора случая предполагаемого конфликта интересов.

5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о

рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и правонарушениях, а так же анонимные обращения. Сообщения о преступлениях и правонарушениях должны быть перенаправлены ГБУЗ «ОКВД № 3» по компетенции в правоохранительные органы.

8. Основанием для проведения заседаний Комиссии является:

- проверка уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 1 к Положению);
- проверка деклараций о конфликте интересов, заполненных работниками в ходе проведения аттестации на соблюдение этических норм, принятых в ГБУЗ «ОКВД № 3» (сроки и порядок проведения аттестации определяется Приказом главного врача ГБУЗ «ОКБ № 3»).

9. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (приложение № 1 к Положению) подаются в Комиссию через непосредственного начальника работника или отдел кадров. Полученные уведомления (приложение № 1 к Положению) регистрируются Председателем комиссии в журнале (Приложение № 2 к Порядку) в течение 1 рабочего дня.

10. В трехдневный срок со дня регистрации Уведомления Председатель Комиссии назначает дату, время и место заседания Комиссии, которое проводится не позднее 15 рабочих дней со дня поступления Уведомления, определяет порядок и сроки извещения работника, сбора дополнительных материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности.

11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы дела.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее трех членов Комиссии.

13. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы комиссии.

14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов.

15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии,
- состав Комиссии,
- формулировка рассматриваемого вопроса,
- краткое содержание рассматриваемых обстоятельств,
- доводы членов комиссии,
- иные сведения, при необходимости,
- результаты голосования,
- решение Комиссии.

16. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника ГБУЗ «ОКВД № 3», которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника ГБУЗ «ОКВД № 3», которая приводит или может привести к конфликту интересов.

18. Способы урегулирования конфликта интересов:

18.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, в получении которой установлена его личная заинтересованность

18.2. добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

18.3. пересмотр и изменение трудовых (должностных) обязанностей работника;

18.4. временное отстранение работника от должности, если установлено, что его личная заинтересованность противоречит его трудовым (должностным) обязанностям;

18.5. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых (должностных) обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

18.6. отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

18.7. увольнение работника по инициативе самого работника;

18.8. увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка в соответствии с Трудовым Кодексом, т.е. за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Вышеприведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей.

19. Протокол Комиссии доводится в 3-дневный срок до сведения главного врача ГБУЗ «ОКВД № 3», работника, а так же по решению комиссии – иным заинтересованным лицам. Копия протокола хранится в личном деле работника ГБУЗ «ОКВД № 3».

Приложение 4
к «Положению о конфликте интересов
в ГБУЗ «ОКВД № 3»

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется начальником отдела кадров. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Декларация хранится в личном деле работника ГБУЗ «ОКБ № 3»

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Памяткой

Кому:	(подпись работника)
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	В Комиссию по урегулированию конфликта интересов
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами, а также владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУЗ «ОКВД № 3» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

Нет (), Да ()

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с ГБУЗ «ОКВД № 3» или ведет с ней переговоры?

Нет (), Да ()

1.3. В компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте ГБУЗ «ОКВД № 3»?

Нет (), Да ()

1.4. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с ГБУЗ «ОКВД № 3»?

Нет (), Да ()

2. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами ГБУЗ «ОКВД № 3» в любой форме?

Нет (), Да ()

Личные интересы

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица ГБУЗ «ОКВД № 3» (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
Нет (), Да ()

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с ГБУЗ «ОКВД № 3»?
Нет (), Да ()

5. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?
Нет (), Да ()

Взаимоотношения с государственными служащими

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, в пользу ГБУЗ «ОКВД № 3»?
Нет (), Да ()

Инсайдерская информация

7. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию о ГБУЗ «ОКВД № 3» в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию, имеющуюся в ГБУЗ «ОКВД № 3» и ставшую известной по работе?
Нет (), Да ()

Ресурсы организации

8. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами ГБУЗ «ОКВД № 3»?
Нет (), Да ()

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в ГБУЗ «ОКВД № 3» (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?
Нет (), Да ()

Равные права работников

10. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в ГБУЗ «ОКВД № 3», в том числе под Вашим прямым руководством?
Нет (), Да ()

11. Работает ли в ГБУЗ «ОКВД № 3» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
Нет (), Да ()

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в ГБУЗ «ОКВД № 3»; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?
Нет (), Да ()

Подарки и деловое гостеприимство

13. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"?
Нет (), Да ()

Другие вопросы

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Нет (), Да ()

Настоящим подтверждаю, что я прочитал (а) и понял (а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правильными, достоверными.

(подпись)

ФИО

Раздел 2

Предложение Комиссии по урегулированию конфликта интересов после проверки Декларации конфликта интересов.

Комиссия в составе

1. Председатель комиссии _____
2. Члены комиссии: _____

ФИО

Начальник ПЭО _____

Начальник ОК _____

ФИО

Непосредственный руководитель структурного подразделения в котором трудоустроен работник ГБУЗ «ОКВД № 3». _____

ФИО

Юрисконсульт _____

ФИО

	Подписи членов комиссии
Конфликт интересов не был обнаружен	
Предлагаю не рассматривать как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Предлагаю ограничить работнику доступ к информации ГБУЗ «ОКВД № 3», которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Предлагаю отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Предлагаю пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Предлагаю временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Предлагаю перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Предлагаю ходатайствовать перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Иные предложения	

Памятка «Что нужно знать о коррупции»

1. Понятие коррупции и особенности коррупционных проявлений в сфере здравоохранения

Коррупция – это 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

Типичные виды коррупции в здравоохранении

- ▶ 1. Растрата и расхищение средств, выделенных на здравоохранение, или доходов, полученных за счет платежей со стороны потребителей. Это может происходить как на государственном и местном уровнях, так и непосредственно в медицинских учреждениях, получающих такие средства. Лекарства, другие ресурсы и оборудование медицинского назначения расхищаются для личного пользования, использования в частной практике или в целях дальнейшей перепродажи.
- ▶ 2. Коррупция в сфере государственных закупок. Вовлеченность в различные сговоры, взятничество и получение «откатов» в сфере государственных закупок приводит к переплатам за получаемые товары и услуги или к невозможности обеспечения качества, обусловленного контрактами для таких товаров и услуг. Также расходы больниц могут включать значительные затраты на капитальное строительство и приобретение дорогостоящего оборудования.
- ▶ 3. Коррупция в платежных системах. Здесь коррупционные действия могут включать бесплатное обслуживание, подделку страховых документов или использование средств медицинских учреждений в интересах тех или иных привилегированных пациентов; выставление незаконных счетов страховым компаниям, государственным органам или пациентам, не входящим в соответствующие перечни или вовсе не оказанных услуг в целях максимизации доходов; подделка счетов, квитанций, расходных документов или учет фиктивных пациентов. Кроме того, возможны и такие формы коррупции, как: развитие собственного бизнеса за счет создания финансовых стимулов или выплаты «поощрений» врачам за направление пациентов в ту или иную организацию; неправомерное направление врачами пациентов государственных медицинских учреждений на обслуживание в собственные частные структуры; проведение неоправданного медицинского вмешательства в целях увеличения собственных доходов.
- ▶ 4. Коррупция в системе поставок лекарственных препаратов. Препараты могут расхищаться на различных уровнях системы распределения. Государственные чиновники могут требовать «вознаграждение» за выдачу разрешений на продажу продукции или работу тех или иных

структур, за проведение таможенной очистки или установление выгодных цен. Нарушение кодексов поведения на рынке приводит к тому, что врачи вынуждены отдавать предпочтение определенным лекарствам при выписке рецептов. У поставщиков могут вымогаться различные уступки при условии выписки рецептов на их продукцию. Еще одной возможной формой коррупционных действий является выдача разрешений на торговлю поддельными или некачественными лекарственными препаратами.

Коррупция в медицинских учреждениях, может принимать формы предоставления материальных благ

- - За получение листка временной нетрудоспособности и разнообразных справок: о негодности к военной службе, о годности к управлению транспортными средствами, о допуске к выполнению тех либо иных работ, о разрешении заниматься тем или иным видом спорта, об освобождении от физкультуры;
- - За качественное проведение операции пациенту (т.е. не «как всем», а с индивидуальным подходом). В этом случае пациенту гарантируется качественный дооперационный и послеоперационный уход, применение лучших медицинских препаратов, шовных и перевязочных материалов.
- - За подтверждение либо сокрытие тех либо иных медицинских фактов (чаще всего - побоев и иных телесных повреждений)
- - За выписку «нужного» рецепта.
- - За искажение истинной причины смерти (это заключение дает врач-патологоанатом). Размеры подобных взяток являются одними из самых крупных в медицине, поскольку во многих случаях имеют непосредственное отношение к совершению преступлений.
- - За досрочную выписку пациента из больницы либо, наоборот, — за продление нахождения пациента в больнице.
- - За выдачу «нужных» справок о психическом состоянии пациента.
- Особенность коррупции в медицине — готовность пациентов платить за оказанную помощь в расчете за более внимательного отношения со стороны доктора и получение качественной медицинской помощи
- Так, результаты исследования показали, что доля неофициальных платежей в доходе медиков районных учреждений здравоохранения Кировской области существенно ниже, чем у их московских коллег. Отвечая на вопрос: «Сталкивались ли Вы с необходимостью дополнительно и неофициально платить врачам/медицинским работникам?» отрицательно ответили около двух третей опрошенных (63 %). Треть пациентов (34 %) подтвердили факт неофициальных выплат медицинским работникам. При этом бюджетники платили реже других, а работники частных предприятий и пенсионеры — чаще. В Москве ситуация противоположная — только треть пациентов не участвовала в системе неформальных финансовых отношений при получении медицинской помощи.
- Результаты исследования показывают, что среди пяти типов медицинских учреждений — ГКБ, районные поликлиники, станции скорой медицинской помощи, роддома и больницы

ведомственного подчинения — частота и размер неофициальных платежей пациентов выше всего в ГКБ и роддомах. В поликлиниках больные чаще всего «благодарят» врача за прием вне очереди или за оформление больничных документов. Самая дорогостоящая распределительная услуга — оформление инвалидности.

Система распределительных выплат

Цель: направление в нужную больницу, хорошую палату, к лучшему врачу, перераспределение места в очереди на процедуру и пр.

Получатели платежей: сотрудники приемного отделения, административные работники при регистрации, медперсонал станций скорой помощи, посредники или сами врачи.

Распределительные выплаты

- В этом случае пациенту "продается" направление в выбранную больницу, хорошую палату, к лучшему врачу.

Выплаты за основную медицинскую услугу

- Основным мотивом таких платежей является надежда на получение качественной помощи и внимательного отношения врача.

Выплаты за дополнительные медицинские услуги

- Наиболее распространенным платежом в этой категории считаются выплаты медсестрам и нянечкам за послеоперационный уход.

Выплаты за медицинские материалы

- Пациент платит за предоставление ему современного оборудования или более эффективных лекарственных препаратов.

Выплаты за условия оказания медицинских услуг

- Неформальный платеж осуществляется за более комфортные условия лечения, прием "без очереди", внимательное, а не поверхностное отношение лечащего врача и т.д.

Выплаты за оформление

- Вознаграждение за оформление чаще предлагается административным работникам за оформление документов в виде, желаемом потребителю медицинских услуг.

- **Функции, связанные с коррупционными рисками**
 - организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции
 - контрольные и надзорные мероприятия
 - принятие решений о распределении бюджетных ассигнований
 - государственные закупки
 - работы с информацией ограниченного доступа
 - хранение и распределение материально-технических ресурсов

Признаки, характеризующие коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций:

- требование информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством
- использование информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников
- волокита при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного лица при наличии значительного числа очередных обращений
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в компанию

Содержание антикоррупционных мероприятий

Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

- разработка и внедрение положения о конфликте интересов, образца декларации о конфликте интересов;
- введение в договоры (контракты), связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения стандартной антикоррупционной оговорки;
- принятие Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения
- введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников;
- разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий;
- разработка и утверждение иных локальных нормативных актов по вопросам профилактики и недопущения коррупционного поведения.
- Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:
 - процедуры информирования работодателя работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;
 - процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;
 - процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;
 - периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

Обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГБУЗ «ОКВД № 3», поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГБУЗ «ОКВД № 3»; отношений личной заинтересованности с лицами, занимающимися предпринимательской деятельностью;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о случаях склонения его (работника) к совершению коррупционных правонарушений и ставшей известной ему (работнику) информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБУЗ «ОКВД № 3» и иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю либо лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- соблюдать правила, запреты и ограничения, установленные ГБУЗ «ОКВД № 3» в Положении о подарках, в случаях, когда при выполнении должностных обязанностей сотруднику ГБУЗ «ОКВД № 3» предлагаются подарки или иное вознаграждение, способные повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие).
- Работникам ГБУЗ «ОКВД № 3» запрещается:
 - составлять протекцию, оказывать поддержку субъектам предпринимательской деятельности в личных, корыстных интересах;
 - создавать условия для получения ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;
 - проявлять заинтересованность и (или) вмешиваться в споры физических лиц, хозяйствующих субъектов вне рамок, установленных законом;
 - прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей

В организации создается комиссия по урегулированию конфликта интересов.

Работник обязан сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Способы урегулирования конфликта интересов Способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации
- добровольный отказ работника или его отстранение от участия в обсуждении и процессе принятия решений
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка
- временное отстранение работника от должности
- увольнение работника по инициативе работника
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации
- перевод работника на другую должность

Закрепление обязанности уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

- Работники обязаны в течение 1 рабочего дня уведомлять непосредственного руководителя обо всех случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
- В случае обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, при нахождении его в командировке, отпуске или вне места работы, он обязан уведомить директора с момента прибытия к месту работы.
- Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом руководителя с соблюдением процедуры, определенной Порядком.

Представление сведений о доходах и имуществе

- ▶ Приказ Минздрава России от 25.06.2014 N 320н (ред. от 14.05.2018) "Об утверждении Перечня должностей, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Российской Федерации и работников, замещающих должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Министерства здравоохранения Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В учреждениях здравоохранения:

- ▶ главный врач;
- ▶ заместитель главного врача;
- ▶ главный бухгалтер

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за коррупционные нарушения

уголовная ответственность

административная ответственность

гражданская ответственность

дисциплинарная ответственность

Уголовная ответственность

Статья 204. Коммерческий подкуп

- ▶ 1. Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), - наказываются штрафом в размере до четырехсот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, или в размере от пятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо лишением свободы на тот же срок со штрафом в размере до пятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового.

- ▶ 2. Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное пользование им услугами имущественного характера или иными имущественными правами (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), -

наказываются штрафом в размере до семисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до девяти месяцев, или в размере от десятикратной до тридцатикратной суммы коммерческого подкупа либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере до пятнадцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового.

- ▶ Примечания. 1. Значительным размером коммерческого подкупа в настоящей статье и статье 204.1 настоящего Кодекса признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей, крупным размером коммерческого подкупа - превышающие сто пятьдесят тысяч рублей, особо крупным размером коммерческого подкупа - превышающие один миллион рублей.

Статья 204.2. Мелкий коммерческий подкуп

- ▶ 1. Коммерческий подкуп на сумму, не превышающую десяти тысяч рублей, -
- ▶ наказывается штрафом в размере до ста пятидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо обязательными работами на срок до двухсот часов, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до одного года.
- ▶ Примечание. Лицо, совершившее передачу предмета мелкого коммерческого подкупа, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо в отношении его имело место вымогательство предмета подкупа, либо это лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о передаче предмета подкупа.

Статья 204.1. Посредничество в коммерческом подкупе

- ▶ 1. Посредничество в коммерческом подкупе, то есть непосредственная передача предмета коммерческого подкупа (незаконного вознаграждения) по поручению лица, передающего предмет коммерческого подкупа, или лица, получающего предмет коммерческого подкупа, либо иное содействие этим лицам в достижении или реализации соглашения между ними о передаче и получении предмета коммерческого подкупа, в значительном размере -
- ▶ наказывается штрафом в размере до четырехсот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, или в размере от пятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо лишением

свободы на тот же срок со штрафом в размере до пятикратной суммы коммерческого подкупа или без такового.

- ▶ 4. Обещание или предложение посредничества в коммерческом подкупе -
- ▶ наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо ограничением свободы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо лишением свободы на срок до четырех лет со штрафом в размере до пятнадцатикратной суммы коммерческого подкупа или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

▶ **Статья 290. Получение взятки**

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе -

наказывается штрафом в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо принудительными работами на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового.

Примечания. 1. Должностными лицами в статьях настоящей главы признаются лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, государственных компаниях, государственных и муниципальных унитарных предприятиях, акционерных обществах, контрольный пакет акций которых принадлежит Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям.

Статья 291.2. Мелкое взяточничество

1. Получение взятки, дача взятки лично или через посредника в размере, не превышающем десяти тысяч рублей, -

наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех месяцев, либо исправительными работами на срок до одного года, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до одного года.

► Статья 201. Злоупотребление полномочиями

1. Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо обязательными работами на срок до четырехсот восьмидесяти часов, либо исправительными работами на срок до двух лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

Примечания. 1. Выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, а также в некоммерческой организации, не являющейся государственным органом, органом местного самоуправления, государственным или муниципальным учреждением, в статьях настоящей главы, а также в статьях 199.2 и 304 настоящего Кодекса признается лицо, выполняющее функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в этих организациях.

► Статья 285. Злоупотребление должностными полномочиями

1. Использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов общества или государства, -

наказывается штрафом в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет, либо принудительными работами на срок до четырех лет, либо арестом на срок от четырех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

Административная ответственность

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

- ▶ 1. Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг или иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера либо предоставление ему имущественных прав (в том числе в случае, если по поручению должностного лица, лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранного должностного лица либо должностного лица публичной международной организации деньги, ценные бумаги или иное имущество передаются, предлагаются или обещаются, услуги имущественного характера оказываются либо имущественные права предоставляются иному физическому либо юридическому лицу) за совершение в интересах данного юридического лица либо в интересах связанного с ним юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением,
- ▶ влечет наложение административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Статья 19.29. Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего

- ▶ Привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", -
- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
перечень коррупционных рисков в ГБУЗ «ОКВД № 3»

Карта коррупционных рисков в ГБУЗ «ОКВД №3» (далее - Учреждение) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

No п/п	Коррупционноопасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риск
1.	Организация деятельности Учреждения	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между

				структурными подразделениями	
2.	Принятие на работу сотрудников.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу руководителей структурный подразделений, курирующими заместителями главного врача, главным врачом Учреждения.
3.	Работа со служебной информацией.	Все сотрудники Учреждения	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

					Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Главный врач, заместители главного врача и иные лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Главный врач, заместители главного врача, работники Учреждения, уполномоченные главным врачом представлять интересы Учреждения.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от	Главный врач, главный бухгалтер,	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.	

	приносящей доход деятельности				Ознакомление нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	с
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально ответственные лица.	Несвоевременная регистрация ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	на постановка на учет материальных ценностей	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

				коррупции Учреждения.	В
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.	Главный врач, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, работники, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размыты перечень	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд Учреждения, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с

		необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги		нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
--	--	--	--	---

**Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в ГБУЗ «ОКВД № 3»**

1. Деловой подарок – материализация дружеских или деловых отношений, поэтому за ним не должен стоять какой-либо умысел или корыстные цели; он не должен ставить в неловкое или обязывающее положение того, кому этот подарок предназначается. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.
2. В связи с тем, что отдельные деловые подарки и знаки делового гостеприимства могут оказать непосредственное или опосредованное влияние на принятие работниками ГБУЗ «ОКВД № 3» решений или нарушить нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ или внутренних документов Учреждения, устанавливаются следующие обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:
 - должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;
 - должны быть разумно обоснованными и соразмерными конкретному поводу;
 - цена подарка не должна превышать 3 000 (три тысячи) рублей;
 - не должны представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
 - не должны создавать каких-либо обязательств для получателя;
 - не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
 - не должны создавать репутационного риска для Учреждения или ее сотрудников.
3. Указанные выше правила применяются как к получению, так и к предоставлению деловых подарков и знаков делового гостеприимства.
4. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании знаков делового гостеприимства.
5. Сотрудникам Учреждения запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

6. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.
7. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ.
8. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения.
9. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники Учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
10. Не допускается принимать подарки и принимать знаки делового гостеприимства в ходе проведения прямых переговоров, при заключении контрактов и договоров.
11. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику Учреждения мер дисциплинарного характера.