

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»  
(ГБУЗ «Городская детская поликлиника»)

**П Р И К А З**

«18» января 2019 г

№ 33

г.Пенза

О мероприятиях по противодействию коррупции  
в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

В целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Пензенской области от 14 ноября 2006 г. №1141-ЗПО «О противодействии коррупции в Пензенской области» (с последующими изменениями), организации работы по предупреждению коррупционных правонарушений, а также эффективности деятельности ГБУЗ «Городская детская поликлиника» в области противодействия коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие план мероприятий по предупреждению коррупции (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Ввести в действие порядок уведомления работодателя о фактах склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №2 к настоящему приказу).
3. Утвердить «Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ «Городская детская поликлиника» (Приложение №3 к настоящему приказу).
4. Утвердить «Положение о конфликте интересов работников в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника» (Приложение №4 к настоящему приказу).
5. Утвердить «Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Городская детская поликлиника» (Приложение №5 к настоящему приказу).
6. Утвердить «Порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника» представителя работодателя о возникновения конфликта интересов» (Приложение №6 к настоящему приказу).
7. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» (Приложение №7 к настоящему приказу).
8. Назначить ответственным лицом за организацию работы по предупреждению коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника» юрисконсульта Никулкину Елену Владимировну.
9. Признать утратившим силу приказ № 50 от 24.01.2018 г.
10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача



Гришанович Г.М.



УТВЕРЖДАЮ

И.С. Главного врача  
«Городская детская поликлиника»

Г.М. Гришанович

« 18 » Января 2019 г.

**План мероприятий по профилактике и противодействию коррупции  
в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»  
на 2019 -2020 год**

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1	Обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника»	Постоянно	-Главный врач -Юрисконсульт
2	Размещение отчета о выполнении мероприятий Плана по профилактике и противодействию коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупция»	Ежегодно до 01.02.	-Специалист по связям с общественностью
3	Работа по поддержанию в актуальном состоянии раздела «Антикоррупция» на официальном сайте	Постоянно	-Специалист по связям с общественностью -Юрисконсульт
4	Обеспечения соблюдения работниками учреждения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством в целях противодействия коррупции	В течение 2019-2020 гг.	-Главный врач -Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений
5	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, предоставляемых работниками учреждения, и соблюдения ими требований служебного поведения в соответствии с законодательством	На основании поступившей информации	-Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника»
6	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника», в том числе контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Ежегодно до 1 марта	-Начальник отдела кадров

7	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов учреждения, распорядительных документов, подготавливаемых работниками учреждения	Постоянно	-Юрисконсульт
8	Размещение проектов локальных правовых актов на официальном сайте учреждения	В течение 2019-2020 гг.	-Специалист по связям с общественностью
9	Проведение общественно значимых мероприятий приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией – 9 декабря	4 квартал 2019 г. 4 квартал 2020 г.	-Главный врач -Заместители главного врача -Юрисконсульт
10	Ознакомление работников, устраивающихся на работу, с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество за взяточничество	В течение 2019-2020 гг.	-Начальник отдела кадров -Юрисконсульт
11	Обеспечение контроля, учета, хранения и выдачи листов нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами	Постоянно	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений
12	Инструктаж врачей учреждения о порядке выдачи листов нетрудоспособности и исключения коррупционных действий	Постоянно	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений
13	Мониторинг действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Российской Федерации (Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции») и Пензенской области, в целях усиления работы по противодействию коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»	Постоянно	-Юрисконсульт
14	Обеспечение исполнения требований Федерального закона от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	Постоянно	-Главный врач -Заместители главного врача -Юрисконсульт -Делопроизводитель
15	Соблюдение норм Федерального закона от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в целях обеспечения добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ и услуг.	Постоянно	-Работники, участвующие в проведение закупок
16	Мониторинг цен (тарифов) на товары, работы, услуги, закупаемые для нужд учреждения	В течение 2019-2020 гг.	-Работники, участвующие в проведение закупок
17	Контроль за целевым использованием средств, в соответствии с договорами, контрактами для нужд ГБУЗ «Городская детская поликлиника»	Постоянно	- Главный бухгалтер

18	Организация контроля за использованием средств бюджета учреждения, государственного имущества, финансово-хозяйственной деятельности ГБУЗ «Городская детская поликлиника»	Постоянно	-Главный врач -Главный бухгалтер
19	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди работников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшем	Постоянно	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений
20	Проведение инструктажей о порядке и обязанности работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме	Ежеквартально	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений
21	Информирование представителя нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), в соответствии с ч.1 статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы в десятидневный срок в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.	Постоянно	-Начальник отдела кадров
22	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по предупреждению коррупции и формированию отрицательного отношения к проявлению коррупции.	Каждый вторник на производственных планерках	-Главный врач
23	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	-Главный врач
24	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	-Начальник отдела кадров
25	Систематический контроль за выполнением законодательства о противодействии коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника» при организации работы по вопросам охраны труда	Постоянно	-Руководитель службы охраны труда -Юрисконсульт
26	Проведение регулярных личных приемов граждан по вопросам выявления и предупреждения фактов коррупции в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»	По мере обращения граждан	-Главный врач -Заместители главного врача
27	Мониторинг заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения. Проверка фактов указанных в обращении	Постоянно	-Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

28	Принятие мер организационного и разъяснительного характера по недопущению работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение 2019-2020 г.	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений - Юрисконсульт
29	Проведение занятий по формированию негативного отношения работников к коррупции, проведение разъяснительной работы, в целях противодействия коррупции, в том числе негативного отношения, касающегося получения подарков в связи с их должностными положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей	Ежеквартально	-Заместители главного врача -Руководители структурных подразделений - Юрисконсульт
30	Мониторинг средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения.	Постоянно	-Специалист по связям с общественностью
31	Размещение на информационных стендах ГБУЗ «Городская детская поликлиника» актуальной информации по номерам телефонов для сообщения информации о фактах коррупции.	Постоянно	-Специалист по связям с общественностью
32	Информационное взаимодействие с правоохранительными, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями по вопросам противодействия коррупции.	По мере необходимости	-Главный врач -Заместители главного врача -Руководители подразделений -Юрисконсульт

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
О ФАКТАХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»  
К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Работник ГБУЗ «Городская детская поликлиника» (далее по тексту «Работник») обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день – на следующий рабочий день).

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне пределов места работы он обязан уведомить работодателя по любым доступным средствам связи, а по прибытии к месту службы оформить соответствующее уведомление в письменной форме.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту «Уведомление»), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление подается на имя работодателя в письменной форме (Приложение № 1) путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (юрисконсульт).

5. Уведомление должно содержать следующие сведения:

5.1. фамилию, имя, отчество, наименование должности, адрес места жительства, контактный телефон работника, представившего уведомление;

5.2. все известные сведения о лице (лицах), склоняющем работника к совершению коррупционного правонарушения;

5.3. обстоятельств обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (дата, место, время, иные обстоятельства обращения)

5.4. сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (сведения о действиях (бездействии), которые должен осуществить работник в связи с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений);

5.5. способ склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

5.6. дата заполнения уведомления;

5.7. подпись работника, подавшего уведомление.

6. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (юрисконсульт) осуществляет регистрацию и учет поступивших от работников уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений и документов, полученных от работника, представившего уведомление.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 2).

8. Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации вручается лицу, представившему уведомление, под расписку или направляется посредством почтовой связи по указанному в уведомлении адресу.

9. Уведомление в день регистрации направляется работодателю для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

ГБУЗ «Городская детская поликлиника»  
 «Городская детская поликлиника»  
 Главный врач  
 Грипанович Г.М.  
 2019 г.



## Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ «ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»

### 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом ГБУЗ «Городская детская поликлиника», определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства руководством, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени ГБУЗ «Городская детская поликлиника».

1.2. Антикоррупционная политика ГБУЗ «Городская детская поликлиника» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений.

1.3. Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон №273-ФЗ).

1.4. ГБУЗ «Городская детская поликлиника» ставит перед собой следующие цели:

- Минимизировать риск вовлечения ГБУЗ «Городская детская поликлиника», руководства организации и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

- Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в организации.

- Установить обязанность работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» знать и соблюдать принципы и требования настоящей политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

1.5. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона №273-ФЗ, меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

### 2. Используемые в 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.

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 (п.2 ст.1 Федерального закона №273-ФЗ):

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

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

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

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

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

2.5. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денежных средств, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.6. Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч.1 ст.204 Уголовного кодекса РФ).

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

2.8. Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денежных средств, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

2.10. Коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2.11. Предупреждение коррупции – деятельность ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.



### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

3.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников организации 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 организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений. Неотвратимость наказания для работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости. Информирование контрагентов и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

### 4. Область применения политики и круг лиц, подпадающих под ее действие. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной деятельности

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

4.2. Главный врач ГБУЗ «Городская детская поликлиника» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию антикоррупционной деятельности, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Задачи, функции и полномочия должностного лица ответственного за реализацию антикоррупционной политики включает в себя:

4.3.1. разработку и представление на утверждение главного врача проектов локальных правовых актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

4.3.2. проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;

4.3.3. организация проведения оценки коррупционных рисков;

4.3.4. прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

4.3.5. организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

4.3.6. организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

4.3.7. оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

4.3.8. оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительным органам при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

4.3.9. проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов главному врачу и учредителю.

## **5. Обязанности работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

5.1. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников организации.

5.2. Работники обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

- незамедлительно информировать руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в письменной форме.

5.3. Работникам запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги, оплату отдыха, развлечений и иные вознаграждения).

5.4. Все работники ГБУЗ «Городская детская поликлиника» должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать принципы и требования, предусмотренные им.

5.4. Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в организации, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом – «Антикоррупционная политика».

5.5. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

## **6. Перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения**

Направление	Мероприятие
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия, т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами, и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации.
	Введения процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	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: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции

## 7. Оценка коррупционных рисков

7.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

7.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфики деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

7.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

7.4. Зоны повышенного коррупционного риска:

№ п/п	Зоны повышенного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация медицинской деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников.</li> <li>- Использование в личных или групповых интересах информацию, полученную при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> </ul>
2	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества.</li> <li>- Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.</li> <li>- Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</li> </ul>
3	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в медицинскую организацию
4	Обращение юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</li> <li>- Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических или юридических лиц.</li> </ul>
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	- Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
6	Составление, заполнение документов, справок отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности.
7	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> <li>- Замалчивание информации.</li> </ul>
8	Принятие решений об	- Нецелевое использование бюджетных средств

	использовании бюджетных средств	
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы, услуги.</li> <li>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги.</li> <li>- Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков, исполнителей, подрядчиков.</li> <li>- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности.</li> <li>- Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции.</li> <li>- Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения.</li> <li>- Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок.</li> <li>- Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика, исполнителя, подрядчика.</li> <li>- Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, исполнителя, подрядчика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</li> <li>- Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков, исполнителей, подрядчиков.</li> <li>- Размещение заказа аврально в конце года (квартала).</li> <li>- Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок.</li> <li>- Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</li> <li>- Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</li> </ul>
10	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</li> </ul>
11	Предоставление медицинских услуг за вознаграждение	Получение денежного вознаграждения лицом, обязанным оказывать услугу в соответствии со своими должностными обязанностями.

7.5. Меры по минимизации коррупционных рисков либо их устранение:

7.5.1. перераспределение функций между структурными подразделениями внутри организации.

7.5.2. использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности.

7.5.3. организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращения физических и юридических лиц.

публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации.

7.5.4. информационная открытость деятельности медицинской организации.

7.5.5. соблюдение, утвержденной антикоррупционного положения.

7.5.6. разъяснение работникам медицинской организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7.5.7. соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров (контрактов) с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## **8. Обязанность работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

8.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

8.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в организации действует Положение о конфликте интересов. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

8.3. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работник должен руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей:

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.4. В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

8.5. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

8.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В результате проведения данной работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- 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;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования

8.8. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, начальник отдела кадров, директор, заместители главного врача, главный врач. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

8.9. В учреждении проводится обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

8.10. Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций, осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

8.11. Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных правовых актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности организаций;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

8.12. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации**

9.1. Данный локальный правовой акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному положению.

## ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов работников в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника»

### 1. Термины и определения

Работники – лица, состоящие с ГБУЗ «Городская детская поликлиника» (далее – учреждение) в трудовых отношениях на основании трудового договора либо в гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой учреждением в сфере здравоохранения.

Должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления учреждения, а также руководители структурных подразделений учреждения.

Личная выгода – заинтересованность должностного лица или работника учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

Материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или работником учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении учреждения информации.

Служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и работников учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан.

Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Близкие родственники – родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья и сестры супруги, родители супруги, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

### 2. Общие положения

2.1. Положение о конфликте интересов работников Городского бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона РФ от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Положение разработано с целью:

- оптимизации взаимодействия работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг и с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими),
- профилактики конфликта интересов работников учреждения, при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная



заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациентов учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам (контрактам).

### **3. Круг лиц, подпадающих под действие Положения**

3.1. Действие положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3.2. Обязанность соблюдать Положение закрепляется для контрагентов учреждения, сотрудничающих с ГБУЗ «Городская детская поликлиника» на основе гражданско-правовых договоров (контрактов).

### **4. Возможные ситуации конфликта интересов в учреждении и способы его урегулирования**

4.1. Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам учреждения или когда посторонняя по отношению к учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

4.2. Работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия такого решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.3. Работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

4.4. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4.5. Работник учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4.6. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет

деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

4.7. Работник учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

4.8. Работник учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

4.9. Работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

4.10. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

## **5. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в учреждении**

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

5.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

## **6. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, минимизация его последствий**

6.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству учреждения, в котором он работает.

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоящим Положением и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по вопросам противодействия коррупции;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и работников учреждения содержание настоящего Положения и Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по вопросам противодействия коррупции.

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан:

- сообщить непосредственному руководителю в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством учреждения.

6.4. В случае если проводимые учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, главный врач принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6.5. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщить главному врачу о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

6.6. Для урегулирования конфликта интересов в учреждении создается комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

## **7. Контроль за соблюдением учреждением, должностными лицами и работниками учреждения правил и процедур, предусмотренных Положением**

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в учреждении, должностными лицами и работниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и работниками учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам учреждения, непосредственно связанным с деятельностью учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и работниками учреждения условий настоящего Положения и Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника» по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление главного врача, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

## **8. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

8.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 9. Соблюдение Положения и ответственность

9.1. Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой им должности.

9.2. Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

<b>Уголовный кодекс Российской Федерации</b>	<b>Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях</b>	<b>Трудовой кодекс Российской Федерации</b>
Статья 159 (мошенничество) Статья 201 (злоупотребление полномочиями) Статья 204 (коммерческий подкуп) Статья 204.1 (посредничество в коммерческом подкупе) Статья 204.2 (мелкий коммерческий подкуп) Статья 285 (злоупотребление должностными полномочиями) Статья 285.1 (нецелевое расходование бюджетных средств) Статья 285.2 (Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов) Статья 286 (превышение должностных полномочий) Статья 290 (получение взятки) Статья 291 (дача взятки) Статья 291.1. (посредничество во взяточничестве) Статья 291.2 (мелкое взяточничество) Статья 292 (служебный подлог) Статья 304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)	Статья 19.28. (незаконное вознаграждение от имени юридического лица) 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)	Статья 64.1. (условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими)

## 10. Иные положения

10.1. ГБУЗ «Городская детская поликлиника» гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

10.2. Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

ГБУЗ



ПТВЕРЖДАЮ

И.О. Шеняев

главного врача

ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

Шеняев Г.М.

2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности Комиссии по противодействию коррупций и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для главного врача, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников учреждения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом ГБУЗ «Городской детской поликлинике», а также настоящим Положением.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.6. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей учреждения и общественности.

1.7. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии являются:

- развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;
- разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении
- подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других работников учреждения в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары и т.д.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендации для их устранения;

- рассмотрения вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

- формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

- участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

- принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в учреждении;

- рассмотрение иных вопросов соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.8. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;

- приглашать на свои заседания работников учреждения, представителей профсоюзных организации, не входящих в состав Комиссии;

- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.9. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников учреждения. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## **2. Порядок образования Комиссии и её полномочия**

2.1. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом главного врача учреждения и формируется из числа работников учреждения.

2.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует ее работу при отсутствии Председателя.

2.4. Комиссия, Член комиссии имеет право:

- запрашивать необходимые документы и информацию от должностных лиц учреждения;

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности рабочего процесса в учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии работников учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии.

2.5. Член комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан, а также наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация должна быть представлена в электронном (путем подачи заявления через электронного почтового ящика на официальном сайте учреждения) или письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, организаций, должностных лиц) и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество заявителя;
- фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность, нарушившего антикоррупционную политику или являющегося участником конфликта интересов;
- описание факта коррупции или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие факт коррупции или наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 3.2. настоящего Положения, выносит решение о проведении служебной проверки (расследовании) этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

3.6. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии факта коррупции или наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом руководителя структурного подразделения учреждения, в котором зафиксирован факт личной заинтересованности, в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в п. 3.2. настоящего Положения.

Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя комиссии, либо секретаря Комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала



заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица учреждения, специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установлено, что в рассматриваемом случае не содержится факта коррупции или признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установлен факт коррупции или факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае главный врач учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, по факту коррупции сообщает в правоохранительные органы.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии.

3.15. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.17. В решении Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии факта коррупции или личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- существо решения и его обоснование;

- результаты голосования.

3.18. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.19. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.20. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.21. В случае возникновения у работника факта личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, главный врач учреждения:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

3.22. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать главному врачу учреждения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта главный врач после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

3.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.24. Решение Комиссии, принятое в отношении работника, хранится в его личном деле.

**П О Р Я Д О К**  
**уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения**  
**здравоохранения «Городская детская поликлиника» представителя работодателя о**  
**возникновении конфликта интересов**

1. Порядок уведомления работниками Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника» представителя работодателя о возникновении конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления работниками ГБУЗ «Городская детская поликлиника» работодателя о возникновении конфликта интересов, перечень сведений, содержащихся в уведомлении, порядок регистрации уведомлений, организацию проверки сведений, указанных в уведомлении.

2. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. В уведомлении (Приложение №1) указывается:

- ФИО работника учреждения, направившего уведомление (далее – уведомитель);

- должность уведомителя, наименование структурного подразделения учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

- информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами учреждения, граждан, организаций, общества, государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, граждан, организаций, общества, государства;

- информация о личной заинтересованности работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

4. Уведомление, поданное работником учреждения, подписывается им лично.

5. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов секретарем комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника».

6. На уведомлении ставится отметка о его поступлении (дата поступления и входящий номер). На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.

8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений проводится Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская детская поликлиника».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку  
уведомления работниками  
Государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Городская детская поликлиника»  
представителя работодателя о  
возникновении конфликта  
интересов

Главному врачу ГБУЗ «Городская детская поликлиника»»

от ФИО / Должность / Подразделение

**УВЕДОМЛЕНИЕ.**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г.  
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а именно: \*\*\* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить в чем выражается конфликт интересов)

Дата / Личная подпись заявителя / Расшифровка подписи

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта  
интересов «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(подпись, ФИО ответственного лица)

\*\*\* (например) близкие родственники (родители, супруги, дети, дедушки, бабушки, внуки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей, полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры) работают в одном структурном подразделении учреждения, при этом у них существует подчиненность (непосредственная или косвенная).

## СОСТАВ

комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов  
работников ГБУЗ «Городская детская поликлиника»

<u>Председатель комиссии:</u>	Гришанович Галина Михайловна – и.о. главного врача
<u>Заместитель председателя:</u>	Васильева Илсияр Самигулловна – заместитель главного врача по организационно-методической работе
<u>Члены комиссии:</u>	Синяшина Елена Владимировна – заместитель главного врача по профилактической медицине
	Ермолаева Марина Борисовна – председатель первичной организации профсоюза
	Полеха Ольга Валентиновна – начальник отдела кадров
	Седяшев Антон Владимирович - директор
<u>Секретарь комиссии:</u>	Никулкина Елена Владимировна - юристконсульт

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).