

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Самарский областной клинический онкологический диспансер»
(ГБУЗ СОКОД)

П Р И К А З

09.08.2023

г. Самара

№ 270/г

О реализации мер по предупреждению коррупции

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», приказом министерства здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 №588 «О реализации мер по предупреждению коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД в следующем составе:

Председатель комиссии:

Янюкин В.В. - заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе.

Члены комиссии:

Подусова Т.Н. – заместитель главного врача по клиничко-экспертной и догоспитальной работе;

Порунов Н.Ю. – заместитель главного врача по технике и хозяйственным вопросам;

Царева Е.А. – заместитель главного врача по правовым вопросам и управлению персоналом;

Шенгалыц С.Г. – начальник службы материально-технического обеспечения.

Секретарь комиссии:

Богуманова Н.Х. – ведущий юрисконсульт юридического отдела.

2. Утвердить:

2.1. Положение о работе комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД (приложение № 1 к настоящему приказу);

2.2. Антикоррупционную политику ГБУЗ СОКОД (приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Заместителю главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе Янюкину В.В.:

3.1. Обеспечить внутренний контроль в ГБУЗ СОКОД за разработкой и принятием мер по предупреждению коррупции.

3.2. Информировать в письменной форме министерство здравоохранения Самарской области за 3 рабочих дня до даты проведения о планируемом заседании комиссии и его повестке и не позднее 5 рабочих дней после даты проведения о проведенном заседании комиссии с приложением копии протокола заседания.

3.3. Обеспечить контроль за выполнением работниками ГБУЗ СОКОД должностных обязанностей в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции.

3.4. Предоставлять заместителю главного врача по медицинской профилактике, реабилитации и связям с общественностью Золотаревой Т.Г. информацию о принимаемых в учреждении мерах по предупреждению коррупции для последующего размещения данной информации на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Обеспечить обратную связь с населением, в том числе путем рассмотрения в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, проведения личного приема граждан, встреч с гражданами, обеспечения на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по номеру телефона «горячей» линии возможности сообщения гражданами о случаях коррупции в учреждении, работы в учреждении ящика для сбора сообщений о случаях коррупции и незамедлительной обработки таких сообщений.

3.6. В случаях проведения в ГБУЗ СОКОД оперативно-розыскных мероприятий, проверок в соответствии со статьями 144-145 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации, возбуждении уголовного дела в отношении неопределенных лиц либо работника ГБУЗ СОКОД, вынесения приговора суда в связи с совершением в ГБУЗ СОКОД преступления коррупционной направленности:

- немедленно в письменной форме сообщать в министерство здравоохранения Самарской области;

- принимать в пределах своей компетенции меры по получению информации об итогах таких мероприятий, проверок, ходе расследования уголовных дел, судебных актах.

3.7. По каждому случаю коррупционного правонарушения в ГБУЗ СОКОД проводить разъяснительную и профилактическую работу в коллективе.

3.8. Обеспечить реализацию Антикоррупционной политики ГБУЗ СОКОД (приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Заместителю главного врача по медицинской профилактике,

реабилитации и связям с общественностью Золотаревой Т.Г.:

4.1. Разместить социальную рекламу по профилактике коррупционных правонарушений путем изготовления и размещения в доступных местах памяток для граждан.

4.2. Разместить антикоррупционные плакаты на информационных стендах ГБУЗ СОКОД.

4.3. Разместить информацию о принимаемых в учреждении мерах по предупреждению коррупции на официальном сайте ГБУЗ СОКОД.

5. Заместителю главного врача по правовым вопросам и управлению персоналом Царевой Е.А. обеспечить исполнение учреждением обязанности работодателя по сообщению в 10-дневный срок представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о заключении с последним трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в учреждении в течение месяца работ (оказание учреждению услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29.

6. Заведующим отделениями и руководителям структурными подразделениями ГБУЗ СОКОД ознакомить работников подведомственного подразделения под роспись с Антикоррупционной политикой ГБУЗ СОКОД (приложение № 2 к настоящему приказу) и обеспечить ее соблюдение. Списки об ознакомлении предоставить в отдел кадров и в отдел документационного обеспечения в срок до 10.09.2023.

7. Начальнику информационно-вычислительной службы Лукиных А.В. разместить настоящий приказ на внутреннем сайте учреждения.

8. Начальнику отдела документационного обеспечения Черезовой М.А. настоящий приказ довести до сведения заведующих отделениями и руководителей структурными подразделениями под роспись.

9. Приказ главного врача ГБУЗ СОКОД от 22.05.2015 № 225 «О реализации мер по предупреждению коррупции» признать утратившим силу.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе Янюкина В.В.

Главный врач



А.Е. Орлов

Богуманова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом главного врача

ГБУЗ СОКОД

от 09.08.2023 № 270/23

Положение о работе комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования состава и работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О противодействии коррупции», О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, приказом Министерства здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 №588, иными нормативными правовыми актами Самарской области и настоящим Положением.

1.3. Комиссия по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в ГБУЗ СОКОД;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в ГБУЗ СОКОД;
- повышения эффективности функционирования ГБУЗ СОКОД вследствие снижения рисков проявления коррупции.

2. Полномочия комиссии.

Комиссия в пределах своих полномочий:

- осуществляет координацию деятельности ответственных исполнителей при реализации Плана антикоррупционных мероприятий ГБУЗ

СОКОД, утвержденного приказом главного врача;

- формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в ГБУЗ СОКОД;

- обеспечивает контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ СОКОД;

- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях в ГБУЗ СОКОД;

- участвует в организации и проведении разъяснительной работы с работниками ГБУЗ СОКОД об основных положениях федерального законодательства и законодательства Самарской области о противодействии коррупции;

- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации, запрашивает у них в установленном действующим законодательством порядке документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

- приглашает в соответствии с действующим законодательством в случае необходимости на заседания комиссии представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Самарской области, органов местного самоуправления, организаций, включая подведомственные учреждения, общественных объединений, средств массовой информации, других организаций;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует главного врача ГБУЗ СОКОД о результатах этой работы;

- изучает и анализирует отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности ГБУЗ СОКОД;

- организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения;

- при выявлении или получении информации о совершении работником ГБУЗ СОКОД коррупционного правонарушения в пределах своих полномочий принимает меры к его прекращению и немедленно сообщает о его совершении в правоохранительные органы (за исключением случаев, если правоохранительным органам уже известно о данном факте) и в министерство здравоохранения Самарской области.

3. Состав и порядок деятельности комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии с правом голоса.

3.2. Состав комиссии утверждается приказом главного врача ГБУЗ СОКОД.

3.3. Деятельность комиссии организует председатель комиссии.

3.4. Основной формой деятельности комиссии является заседание комиссии.

3.5. Заседания комиссии проводятся по необходимости по решению председателя комиссии.

3.6. Председатель комиссии определяет место и время проведения, повестку заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, при необходимости дает поручения членам комиссии.

3.7. На заседаниях комиссии в обязательном порядке заслушиваются работники ГБУЗ СОКОД, в отношении которых имеются признаки их коррупционного поведения или совершения ими коррупционных действий, с целью выработки оптимальных механизмов защиты от коррупционных проявлений в учреждении.

3.8. К участию в заседаниях комиссии могут привлекаться в соответствии с действующим законодательством представители федеральных государственных органов (в том числе, правоохранительных органов), государственных органов Самарской области, научных и иных организаций, общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, общественных советов и других институтов гражданского общества.

3.9. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь комиссии, который организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, информирует членов комиссии и приглашенных лиц о месте и времени проведения заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами, ведет протокол заседания комиссии.

3.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины её утвержденного состава.

3.11. По вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии, принимаются решения открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

3.12. Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом главного врача
ГБУЗ СОКОД

от 09.08.2023 № 270-98

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «САМАРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ОНКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»**

г. Самара
2023

1. Общие положения

Антикоррупционная политика ГБУЗ СОКОД представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика ГБУЗ СОКОД разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Самарской области от 10.03.2009 № 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», приказом министерства здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 №588 «О реализации мер по предупреждению коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность ГБУЗ СОКОД и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне. Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения ГБУЗ СОКОД, руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;

- установление обязанности работников ГБУЗ СОКОД знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. Понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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 оказанных 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.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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).

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) 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.

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность в рамках антикоррупционной политики учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики учреждения 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 учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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 учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

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, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе ГБУЗ СОКОД отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах учреждения.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение главного врача учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- 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, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

6. Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения или в личных интересах;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения или в личных интересах;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции

является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ СОКОД, утвержденный приказом главного врача. Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и учреждения в целом. Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

8. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД (приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике) исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы учреждения.

9. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений

1. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

2. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике

коррупционных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

3. Уведомление (приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

4. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, который уведомляется;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;

5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

6) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

7) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

9) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) согласно приложению № 3 к настоящей Антикоррупционной политике. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

8. В Журнал вносятся:

1) регистрационный номер уведомления;

- 2) дата и времени регистрации уведомления;
- 3) фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление;
- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) количество листов уведомления;
- 6) фамилия, имя, отчество работника, регистрирующего уведомление;
- 7) подпись работника регистрирующего уведомление;
- 8) подпись работника, подавшего уведомление;
- 9) особые отметки.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, докладывается главному врачу ГБУЗ СОКОД, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Главный врач ГБУЗ СОКОД по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

11. Результаты проверки, предложения о принятии мер по результатам проверки, включая предложения по направлению информации в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры, оформляются в форме заключения, которое представляется вместе с материалами проверки главному врачу.

10. Порядок уведомления работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких сообщений

1. Работник, которому стало известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами, обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

3. Уведомление (приложение № 4 к настоящей Антикоррупционной

политике) представляется в письменном виде в двух экземплярах.

4. В уведомлении указывается:

1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации, который уведомляется;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника, которому стало известна информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

3) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

4) дата, место, время получения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

5) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

6) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;

7) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;

8) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;

9) информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5. Структурное подразделение или должностное лицо организации, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, получившего предложение о совершении коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками (далее - Журнал) согласно приложению № 5 к настоящей Антикоррупционной политике. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

8. В Журнал вносятся:

1) регистрационный номер уведомления;

2) дата и времени регистрации уведомления;

3) фамилия, имя, отчество, должность работника, подавшего уведомление;

- 4) краткое содержание уведомления;
- 5) количество листов уведомления;
- 6) фамилия, имя, отчество работника, регистрирующего уведомление;
- 7) подпись работника регистрирующего уведомление;
- 8) подпись работника, подавшего уведомление;
- 9) особые отметки.

9. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, докладывается главному врачу ГБУЗ СОКОД, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

10. Главный врач ГБУЗ СОКОД по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

11. Результаты проверки, предложения о принятии мер по результатам проверки, включая предложения по направлению информации в правоохранительные органы и (или) органы прокуратуры, оформляются в форме заключения, которое представляется вместе с материалами проверки главному врачу.

11. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ СОКОД (приложение № 6 к настоящей Антикоррупционной политике).

12. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами

В антикоррупционной работе учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Учреждению необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведения о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

13. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

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

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

- на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

14. Консультирование и обучение работников учреждения

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения,

категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, предложения взятки со стороны пациента;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц учреждения, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

15. Взаимодействие с работниками

ГБУЗ СОКОД требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. По адресу электронной почты на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

ГБУЗ СОКОД заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

ГБУЗ СОКОД размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте учреждения, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению

или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство учреждения и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

ГБУЗ СОКОД, его руководитель и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами.

Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ СОКОД независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требования настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требования настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ СОКОД, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

18. Заключительные положения

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Главный врач учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных

стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте ГБУЗ СОКОД, на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

1. Настоящий Регламент определяет порядок сообщения главным врачом ГБУЗ СОКОД и работниками ГБУЗ СОКОД о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Регламента используются следующие понятия:

- **подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный главным врачом, работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- **получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** - получение главным врачом, работником лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией.

3. Главный врач и работник обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом, уведомлять ГБУЗ СОКОД обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. В случае получения главным врачом или работником подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей соответственно главный врач или работник не позднее 3 рабочих дней со дня его получения представляет в отдел документационного обеспечения уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек,

иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от главного врача или работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию ГБУЗ СОКОД по поступлению и выбытию активов ГБУЗ СОКОД, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждает главный врач. Заседания комиссии проводятся по мере поступления уведомлений от главного врача или работника(ов), получивших подарки, а также по иным основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. В случае получения подарка лицом, входящим в состав комиссии, указанное лицо не принимает участия в заседании комиссии.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его работнику неизвестна, сдается заместителю главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, составленному по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту.

Подарок, полученный главным врачом, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет соответственно главный врач или работник.

8. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Оценка стоимости подарка осуществляется субъектами оценочной

деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи (возврата) подарка по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту, в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

9. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя главного врача соответствующее заявление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Главный врач, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя министра здравоохранения Самарской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

10. Главный бухгалтер ГБУЗ СОКОД в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 9 настоящего Регламента, на основании оценки стоимости подарка для выкупа уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

11. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 9 настоящего Регламента, может использоваться ГБУЗ СОКОД с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности ГБУЗ СОКОД.

12. Бухгалтерия обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества ГБУЗ СОКОД.

13. Главный врач может принять решение о безвозмездной передаче подарка на баланс благотворительной организации, или о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Средства, вырученные от выкупа подарка, зачисляются в доход ГБУЗ СОКОД.

Приложение №1 к Регламенту обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

В уполномоченное структурное
подразделение ГБУЗ СОКОД

Извещаю о получении _____

(дата получения)

подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, командировки, другого
официального мероприятия, место и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)
1.				
2.				
3.				
Итого				

(ф.и.о., занимаемая должность)

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____ «__» _____ 20__
г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____ «__» _____ 20__
г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение №2 к Регламенту обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

Акт приема-передачи подарка № _____

« _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (Ф.И.О., должность лица, сдающего подарок)

сдал,

а

_____ (Ф.И.О., должность ответственного лица уполномоченного структурного подразделения ГБУЗ СОКОД)

принял на хранение следующий (е) подарок (ки):

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Сумма в рублях (заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка)	Регистрационный номер уведомления о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей
1.					
2.					
3.					
	Итого				

Принял на хранение

Сдал на хранение

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(дата и номер решения комиссии по поступлению и выбытию активов ГБУЗ СОКОД)

Исполнитель _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение №3 к Регламенту обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи с должностным
положением или исполнением должностных обязанностей

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, подавшего уведомление	Должность лица, подавшего уведомление	Присвоен ный регистрац ионный номер	Дата присвоен ия номера	ФИО регистра тора	Подпись регистрато ра

Приложение №4 к Регламенту обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

Акт приема-передачи (возврата) подарка № _____

« _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность ответственного лица ГБУЗ СОКОД)

на основании протокола заседания Комиссии ГБУЗ СОКОД по поступлению и выбытию активов ГБУЗ СОКОД № _____ от « _____ » _____ 20__ г. передал,
а _____

(Ф.И.О., должность лица, получающего подарок)

получил следующий подарок:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Сумма в рублях	Номер и дата акта приема-передачи подарка на хранение
1.					
2.					
	Итого				

Передал

Получил

(подпись, рашифровка подписи)

(подпись, рашифровка подписи)

Приложение №5 к Регламенту обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ СОКОД

Главному врачу
ГБУЗ СОКОД
А.Е. Орлову

(Ф.И.О. работника, должность)

Заявление о выкупе подарка

Настоящим заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на

_____ (наименование протокольного мероприятия, командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

и переданный в ГБУЗ СОКОД по акту приема-передачи от «___»___20___ г.
№____.

_____ от «___»___20___ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Антикоррупционной политике

Главному врачу ГБУЗ СОКОД

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

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

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- _____ ;
(дата, место, время получения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами)
- 2) _____ ;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____ ;
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация:

№ _____ от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Антикоррупционной политике

Главному врачу ГБУЗ СОКОД

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О., должность, телефон)

Уведомление

о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами

Сообщаю, что:

- 1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами)
- _____ ;
- 2) _____ ;
(дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения)
_____ ;
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) _____ ;
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- 4) _____ ;
(способ и обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация:

№ _____ от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ СОКОД

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является локальным документом ГБУЗ СОКОД, основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУЗ СОКОД в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета 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, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения 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.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ГБУЗ СОКОД и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГБУЗ СОКОД

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ГБУЗ СОКОД 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 ГБУЗ СОКОД при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

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

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ГБУЗ СОКОД и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ГБУЗ СОКОД без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником ГБУЗ СОКОД и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом главного врача ГБУЗ СОКОД в письменной форме.

4.3. Структурное подразделение или должностное лицо ГБУЗ СОКОД, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, регистрирует поступившие уведомления о возникновении конфликта интересов в журнале регистрации уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее - Журнал) согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.

4.4. Главный врач ГБУЗ СОКОД в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (далее - Комиссия), действующей в соответствии с приказом Минздрава России от 21.12.2012 №1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности» по результатам заседания принимает одно из следующих решений:

- рассмотрение поступившего уведомления, изложенные в нем обстоятельства не входят в компетенцию Комиссии. В таком случае уведомление и прилагаемые к нему документы направляются по компетенции в уполномоченный орган с соответствующим уведомлением ГБУЗ СОКОД или возвращаются ГБУЗ СОКОД;

- не подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности;

- подтверждено наличие конфликта интересов при осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

4.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, копия которого в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется Министру здравоохранения Российской Федерации, в адрес ГБУЗ СОКОД, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником ГБУЗ СОКОД действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий Комиссии передает информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости, в том числе при возникновении угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, - немедленно.

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

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника ГБУЗ СОКОД 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из ГБУЗ СОКОД по инициативе работника.

4.10.9. 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.

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

