

ПРИКАЗ № 3/АК

«Об утверждении локальных правовых актов  
в сфере противодействия коррупции  
в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе»

«10» января 2024г.

В целях исполнения требований действующего законодательства и в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие локальные правовые акты, направленные на профилактику и предупреждение коррупционных правонарушений в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе:
  - Положение об антикоррупционной политике ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (Приложение №1);
  - Положение о конфликте интересов (Приложение № 2);
  - Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (Приложение № 3);
  - Порядок обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (Приложение № 4);
  - Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 5);
  - Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 6);
  - Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (Приложение № 7);
  - Антикоррупционный стандарт закупочной деятельности (Приложение № 8);
  - Положение о сотрудничестве ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе с правоохранительными органами (Приложение № 9).
2. Программисту Персиянову А.Н. разместить прилагаемые документы, указанные в настоящем приказе на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе



В.П. Глухова



УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

## Положение об антикоррупционной политике в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

1.1. Положение об антикоррупционной политике ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе разработано во исполнение статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

1.3. Целью антикоррупционной политики является:

- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении.
- минимизировать риск вовлечения работников учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников учреждения неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;
- разъяснить работникам учреждения основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе;

1.4. Задачами антикоррупционной политики являются:

- информирование работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении.
- определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

1.5. Кругом лиц, попадающих под действие настоящего положения, являются работники ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## 2. Основные понятия.

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**антикоррупционная политика** - деятельность учреждения по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

**антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их

проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

- **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;

- **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:

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.

- **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;

- **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) 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;

- **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 учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

- **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

### 3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

3. Антикоррупционная политика ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе основывается на следующих ключевых принципах:
- 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);
  - вовлеченности работников (информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);
  - непринятие коррупции в любых формах и проявлениях (учреждение заявляет о непринятии коррупции в любых ее формах и проявлениях и устанавливает запрет работникам, прямо или косвенно, лично или через посредников участвовать в коррупционных действиях, в том числе предлагать, обещать, давать, просить и получать взятки в любой форме, в том числе в виде денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды имущественного и неимущественного характера, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций);
  - 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);
  - принцип эффективности антикоррупционных процедур (применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);
  - 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);
  - 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);
  - постоянного контроля и регулярного мониторинга (регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением);
  - периодическая оценка рисков (учреждение на регулярной основе с использованием всей доступной информации выявляет, анализирует и оценивает потенциальные внешние и внутренние коррупционные риски, характерные для его деятельности, как в целом, так и по отдельным направлениям);
  - отказ от ответных мер и санкций (учреждение защищает интересы работников, добросовестно сообщивших, в том числе на условиях анонимности, об известных им фактах хищения, растраты, мошенничества, взяточничества, конфликта интересов и других правонарушений в учреждении, а также работников, отказавшихся совершить подобные правонарушения).

#### **4. Основные обязанности работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе в сфере противодействия коррупции.**

4.1. Работники ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- руководствоваться положением об антикоррупционной политике в учреждении и неукоснительно его соблюдать;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации;
- сообщить главному врачу ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением об антикоррупционной политике в учреждении.

4.2. Обязанности лиц, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных правонарушений:

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя организации;
- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации;
- разработка и представление главному врачу ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- участие в проведении контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков учреждения;
- проведение мероприятий по противодействию коррупции, отвечающих выявленным рискам и включенных в план по противодействию коррупции в учреждении;
- прием, участие в рассмотрении 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;
- организация проведения мероприятий с работниками учреждений по вопросам противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- содействие повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения 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 учреждения;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и положением об антикоррупционной политике в учреждении.

4.3. Обязанности работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе по реализации мероприятий по противодействию коррупции в учреждении, должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях работников.

## **5. Направления антикоррупционной политики ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.**

5.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

5.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения.

5.3. Работа по урегулированию конфликта интересов в учреждении осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации 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 быш своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

Выявлению и урегулированию в учреждении подлежат все случаи конфликта интересов:

- ситуаций, при которой Личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, не осуществляющего оказание медицинской помощи, и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения работником учреждения;
- ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании (организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций) материальной

выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента.

5.4. Работники учреждения, не осуществляющие оказание медицинской помощи, урегулируют конфликты интересов, в порядке, установленном положением о конфликте интересов в учреждении.

5.5. Медицинские работники или фармацевтического работника во исполнения положений статьи 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» обязаны информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме главного врача учреждения, в котором они работают.

5.6. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5.7. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководства учреждения и работников учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения; определения единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; в учреждении действует регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

5.8. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;
- внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.);
- распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации;
- включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка);
- размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

5.9. Целью оценки коррупционных рисков учреждения являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности учреждения;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных

правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения.

5.10. На основании проведенной оценки коррупционных рисков руководителем учреждения утверждается «карта коррупционных рисков организации», содержащая сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

5.11. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в учреждении на плановой основе посредством:

- антикоррупционного образования работников, осуществляемого в форме повышения квалификации работников за счет средств организации;
- антикоррупционная пропаганда, осуществляемая через средства массовой информации, наружную рекламу, информационные стенды, официальный сайт учреждения и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности;
- антикоррупционное консультирование, осуществляемое в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию антикоррупционной политики в учреждении.

5.12. Внутренний контроль и аудитосуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление нарушений, а именно составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и другие.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, таких как:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

5.13. Учреждение принимает на себя публичное обязательство:

- сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению стало известно;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно - надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.14. Сотрудничество учреждения с контрольно - надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в отношении 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.

5.15. Руководитель учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

5.16. Руководитель учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно - надзорных и правоохранительных органов.

## **6. Ответственность работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе за несоблюдение требований антикоррупционной политики.**

6.1. Работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции, а также положения об антикоррупционной политике в учреждении.

6.2. Руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства, за несоблюдение принципов и требований настоящей антикоррупционной политики.

## **7. Порядок пересмотра и внесения изменений в положение об антикоррупционной политики в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.**

7.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации положений об антикоррупционной политике в учреждении.

7.2. Должностное лицо, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных правонарушений, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении, на основании которого в положение об антикоррупционной политике в учреждении могут быть внесены изменения и дополнения.

Пересмотр положения об антикоррупционной политики в учреждении может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно - правовой формы или организационно - штатной структуры учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение об антикоррупционной политики ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе доводится до сведения всех работников учреждения под подпись, обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе и граждан к тексту положения об антикоррупционной политики учреждения, по средствам размещения его на официальном сайте ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, на информационных стендах внутри учреждения.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

## Положение о конфликте интересов в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 1.2. Целью настоящего положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения и пациентов.
- 1.3. Основной задачей данного положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников учреждения на выполняемые ими трудовые обязанности.
- 1.4. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.
- 1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников учреждения.

### 2. Круг лиц подпадающих под действие положения

- 2.1 Действие положения распространяется на всех работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### 3. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

- 3.1. 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.

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

- 4.1. 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.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок урегулирования конфликта интересов**

5.1 Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников учреждения. В ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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.

5.2. В случае возникновения конфликта интересов работник учреждения обязан в письменной форме проинформировать об этом юристконсульта ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

5.3. Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, юристконсульт ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация проверяется комиссией учреждения по профилактике и противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. По результатам рассмотрения поступившей информации комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;
- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:
  - а) ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
  - б) 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;
  - в) пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
  - г) временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
  - д) перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
  - е) передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
  - ж) отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;
  - з) увольнение работника по инициативе работника;
  - и) 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 могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

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.

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 учреждения.

## **6. Лица, ответственные за прием сведений**

### **о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрении этих сведений**

6.1. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является юристконсульт ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, а в его отсутствие начальник отдела кадров Учреждения.

6.2. Полученная информация немедленно доводится до главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, который назначает срок ее рассмотрения.

6.3. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней.

6.4. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе. Порядок принятия решений комиссией и их исполнение устанавливается Положением о комиссии по противодействию коррупции ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе. Решение комиссии является обязательным для всех сотрудников медицинского учреждения, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

6.5. Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

6.6. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения главного врача ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе.

6.7. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает главный врач учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

## **7. Ответственность работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе за несоблюдение положения о конфликте интересов**

7.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе может отказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

7.2. Для предотвращения конфликта интересов работниками учреждения необходимо следовать действующему законодательству Российской Федерации.

7.3. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

7.4. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе может быть привлечен к дисциплинарной, административной ответственности.

7.5. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, может быть расторгнут трудовой договор.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

## Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

Кодекс служебного поведения этики медицинского работника ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (далее - Учреждение) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности.

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими работниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность.

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) представляют собой основы поведения руководителя и работников Учреждения, которым им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

Положения Кодекса направлены на защиту прав и законных интересов пациентов, обратившихся за медицинской помощью в лечебное учреждение и работников Учреждения и подлежат исполнению всеми должностными лицами и сотрудниками Учреждения.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### 1.1 . Основные понятия.

Под *«медицинским работником»* в настоящем Кодексе в соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан РФ» понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, работающие в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которых входит осуществление медицинской деятельности;

*«сотрудники»* - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

*«должностные лица»* - лица, занимающие должности в аппарате управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

*«пациент»* - физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

*«личная выгода»* - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

*«материальная выгода»* - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

*«конфликт интересов»* - противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников и граждан, и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

*«служебная информация»* - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников 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 РФ;

*«близкие родственники»* - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

1.2. Цель профессиональной деятельности.

Цель профессиональной деятельности медицинского работника сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

1.3. Принципы деятельности.

В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, принципами гуманизма и милосердия.

Врач несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности врач должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством Здравоохранения РФ.

Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Врач должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

1.4. Недопустимые действия медицинского работника. Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;

- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;
- использовать незарегистрированное в установленном порядке медицинское оборудование.

Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействие на диагностику и лечение.

Отказ пациента от предлагаемых платных услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством РФ.

Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную информацию, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории медицинской организации предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

Медицинский работник не должен принимать подарки от пациентов, так как могут создать впечатление у граждан, не дарящих подарков, что им оказывают меньшую заботу.

Медицинский работник не вправе скрывать от пациента информацию о состоянии его здоровья. В случае неблагоприятного прогноза для жизни пациента медицинский работник должен предельно деликатно и осторожно проинформировать об этом пациента при условии, что пациент изъявил желание получить такого рода информацию.

При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

#### 1.5. Профессиональная независимость.

Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь новорожденным и старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попутки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству РФ, этическим принципам, профессиональному долгу.

Участвуя в экспертизах, консилиумах, комиссиях, консультациях и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к юридической и общественной защите.

## **2. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА**

### **2.1. Уважение чести и достоинства пациента.**

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.

Врач не должен подвергать пациента неоправданному риску, а тем более использовать свои знания в негуманных целях.

### **2.2. Конфликт интересов.**

При возникновении конфликта интересов пациент-общество, пациент-семья и т.п., медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

## **3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ**

3.1. Деятельность учреждения, а также ее должностных лиц и сотрудников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- добросовестность;
- конфиденциальность; информационная открытость; эффективный внутренний контроль;

справедливое отношение.

3.2. Сотрудники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
  - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
  - не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
  - уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
  - соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в Учреждении;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
  - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
  - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
  - воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету лечебного учреждения;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это входит в должностные обязанности сотрудника Учреждения;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к медицинскому учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.3. Руководитель Учреждения и сотрудники, наделенные организационно распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, также призваны:

- оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из сотрудников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;
- на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;
- своевременно информировать сотрудников о принятых в отношении них решениях;
- поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

#### **4. НЕДОПУСТИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

4.1. Должностным лицам и сотрудникам Учреждения рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, а также следующие темы обсуждения:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

В качестве коррупционного поведения может также расцениваться получение подарков, посещение ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

4.2. В служебном поведении работник Учреждения должен воздерживаться от:

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, должностные лица и сотрудники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.

5.2. Настоящий кодекс вступает в силу с даты его утверждения.



## Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

### 1. Общие положения

Настоящие Порядок определяет общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для работников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Тарасовском районе (далее - Учреждение).

#### I. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.

1. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:
  - соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения.
2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:
  - создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
  - представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
  - быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
  - создавать репутационный риск для Учреждения или ее работников.
3. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать 3 000,00 (Три тысячи) рублей.

#### II. Получение работниками Учреждения деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

4. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.
5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.
6. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить структурное подразделение или должностное лицо Учреждения, ответственное за реализацию антикоррупционной Политики в Учреждении, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.
7. Работникам Учреждения запрещается:
  - принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе

проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их наличии на принимаемые решения;

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

### III. Ответственность работников учреждения.

8. Работники Учреждения несут дисциплинарную, административную и иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова



## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником учреждения (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее — уведомление) (приложение №1);
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок учреждения проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

### **2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ.**

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя учреждения обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства, учреждения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным (ценным) письмом с уведомлением и описью вложения,

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ.**

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

#### **4. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ.**

4.1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 2) (далее - журнал), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения

4.2. Регистрация уведомлений в журнале и его ведение осуществляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю организации не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕРКИ СВЕДЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХСЯ В УВЕДОМЛЕНИИ.**

5.1. В течение трех рабочих дней руководитель организации рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений, определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется в течение тридцати суток со дня регистрации в журнале. Результаты проверки сообщаются руководителю организации в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы проверки в установленном порядке направляются в правоохранительные органы Российской Федерации.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других уполномоченных государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**Я** \_\_\_\_\_,

*(ФИО, должность работника)*

настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_

*(дата, место, время)*

**ГР-** \_\_\_\_\_,

*(данные о лицах, обратившихся к работнику: ФИО, место работы и т.д.)*

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

---

---

---

---

---

---

---

---

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник считает необходимым сообщить).

Дата Подпись  
Контактный телефон

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. за № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ответственного лица)

Приложение №2  
к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения  
с целью склонения работника  
к совершению коррупционных правонарушений  
в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовского района

(ФОРМА)

**Журнал**

**Регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений**

№п/п	№ уведомления и дата	Ф.И.О должность лица, подавшего уведомление	Наименование структурного подразделения, краткое содержание уведомления	Примечание

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

**Порядок  
уведомления работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления работниками ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (далее - учреждение), работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.  
Непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника на рабочем месте - при первой возможности, уведомить об этом работодателя.
4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, составляется в письменном виде.  
К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
5. Работник, для которого работодателем является Учреждение, составляет уведомление на имя главного врача и представляет его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.  
В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по каналам факсимильной связи или по почте с уведомлением о вручении.
6. Уведомление в день его поступления подлежит регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал), образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку.
7. Уведомление подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Должностным лицом Учреждения подготавливается мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения уведомления.  
В ходе предварительного рассмотрения уведомления должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.  
Руководитель Учреждения (заместитель руководителя) в рамках своей компетенции может направлять запросы в государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные Учреждения.
8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений руководителю Учреждения.  
В случае направления запросов уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются в течение 30 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 15 дней.
9. Руководителем Учреждения при поступлении к нему уведомления, а также мотивированного заключения и других материалов, по результатам рассмотрения, принимается одно из следующих решений:
  - а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
  - б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
  - в) признать, что работником, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов;
  - г) рассмотреть уведомление на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, руководитель Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику, представившему уведомление, принять такие меры.
11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 9 настоящего Порядка, руководителем Учреждения рассматривается вопрос о проведении проверки для решения вопроса о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «г» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в учреждении.
13. Уведомление работника, для которого работодателем является Учреждение, рассматривается в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления работодателя работниками  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

(ФОРМА)

Главному врачу  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
Глуховой В.П.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления работодателя работниками  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов

(ФОРМА)

Журнал

регистрации уведомлений о фактах возникновении личной заинтересованности, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

## Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

Работа в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе (далее Учреждение) безусловно требует добросовестности, честности, доброты в ее деятельности, что является залогом нашего успеха.

Действия и поведение каждого работника важны, если стремится добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие нашей деятельности требует от всех нас слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо.

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники.

Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции, и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

### 1. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: **добросовестность, прозрачность, развитие.**

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных правовых актов.

### 2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

Мы не приемлем нарушения закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

#### 2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

#### 2.2. Отношения с поставщиками

В целях обеспечения интересов Учреждения мы с особой тщательностью производим отбор поставщиков, товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, который мы используем во взаимодействии с поставщиками, - размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

#### 2.3. Отношения с потребителями

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых учреждением, являются главными приоритетами в отношениях с пациентами, их законными представителями и лицами, осуществляющими уход за пациентами. Деятельность учреждения направлена на реализацию основных задач оказания медицинской помощи населению: на сохранение и укрепление здоровья населения; оказание медицинской помощи населению, гарантированной государством.

В отношениях не допускается использование любых неправомерных способов прямо или косвенно воздействовать на потребителей услуг учреждения с целью получения иной незаконной выгоды.

Не допускается в учреждении любые формы коррупции и в своей деятельности необходимо строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

Если работника, пациента, его законного представителя и лица, осуществляющего уход за пациентом, понуждают (любое прямое или косвенное требование) о предоставлении перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя

учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

#### **2.4. Мошенническая деятельность**

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

#### **2.5. Деятельность с использованием методов принуждения**

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

#### **2.6. Деятельность на основе сговора**

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

#### **2.7. Обструкционная деятельность**

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников Учреждения. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

### **3. Обращение с подарками**

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

#### **3.1. Общие требования к обращению с подарками**

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

Работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Учреждением договоров и осуществлением им иной деятельности:

- Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, неречисляемые на счета работников Учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

### **4. Недопущение конфликта интересов**

Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от работников сознательного следования интересам Учреждения. Мы стремимся не допустить конфликта интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Учреждения.

Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

### **5. Конфиденциальность**

Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова

## АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ закупочной деятельности ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий стандарт разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - законодательство о контрактной системе), иных нормативных правовых актов в данной сфере регулирования.

1.2. Используемые в настоящем Антикрупционном стандарте понятия применяются в том же значении, что и в законодательстве о контрактной системе.

### 2. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

2.1. Антикрупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Центральная районная больница» в Тарасовском районе (далее - Заказчик).

2.2. Введение Антикрупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования закупочной деятельности Заказчика и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

2.3. Задачи введения Антикрупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции у Заказчика;
- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- формирование нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение эффективности закупочной деятельности Заказчика;
- повышение ответственности работников при осуществлении ими своих прав и обязанностей.

3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в деятельности заказчика в сфере закупок:

3.1. В целях предупреждения коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Заказчика устанавливаются:

1) Гарантии на использование при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) критериев оценки и их величин значимости, указанных в извещении об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).

2) Ограничения на:

- размещение закупок, не предусмотренных действующим законодательством;
- введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам закупок, не предусмотренных действующим законодательством;

- участие в закупках лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;

иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

3) Запреты на:

- на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Предприятия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

- на участие в работе закупочной комиссии физических лиц, лично заинтересованных в результатах закупок (в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физических лиц, являющихся участниками

(акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников осуществления закупок), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок;

- на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах закупок или принятие решения о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;

- на создание любых препятствий, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов осуществления процедур закупок, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для нужд Департамента;

- на предъявление любых, не предусмотренных действующим законодательством, требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками закупок, в том числе подтверждающих квалификацию.

3.2. Дозволения при осуществлении закупок на:

- установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением закупки в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- формирование закупочной комиссии с учетом требований действующего законодательства;

- использование законодательно установленных критериев оценки определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для нужд Заказчика;

- на принятие решения о способе определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

- требование уплаты неустойки (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;

- привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным Государственным контрактом;

- на определение обязательств по Государственному контракту, которые должны быть обеспечены;

- иные дозволения, предусмотренные действующим федеральным законодательством.

3.3. При осуществлении закупок товаров, работ, услуг работниками, задействованные в закупке товаров (работ, услуг), обязаны:

- соблюдать запреты, ограничения, установленные настоящим Антикоррупционным стандартом, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, и требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов;

- исполнять обязанности, установленные в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- исполнять обязанности, связанные с осуществлением закупок, добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

- обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

- не совершать действия, связанные с влиянием личных, имущественных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению обязанностей, связанных с осуществлением закупок;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Заказчика;

- уведомлять главного врача обо всех случаях обращения к нему каких -либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Заказчик информирует партнеров и контрагентов о программах, стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на профилактику и противодействие коррупции.

3.5. Заказчик реализует требования настоящего Антикоррупционного стандарта при проведении антикоррупционного контроля в закупочной деятельности. Антикоррупционный стандарт включает проверку извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке) и участников закупки/контрагентов в целях оценки уровня их благонадежности и добросовестности, урегулирование конфликта интересов, исключение аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми должностями.

3.6. в рамках проверки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке контроль осуществляется на 3 этапах:

- предварительном - проверка проекта плана-графика закупок;
- текущем - проверка аналитических и пояснительных записок, подтверждающих обоснованность планируемой закупки;
- последующем - проверка пояснительных записок, обосновывающих заключение дополнительных соглашений, а также рассмотрение жалоб и обращений контрагентов и иных физических и юридических лиц о возможных фактах коррупции.

3.7. В рамках проверки участников закупки/контрагентов, оценки уровня их благонадежности и добросовестности проводится работа по раскрытию структуры собственников контрагентов, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов; по проверке их репутации и длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п.; по урегулированию конфликта интересов, исключению аффилированности и иных злоупотреблений, связанных с занимаемыми должностями.

3.8. В рамках проверки для участников закупки/контрагентов устанавливаются следующие требования:

- подписание Антикоррупционных обязательств - согласие участника закупки на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения, представить полную и достоверную информацию о цепочке собственников, включая бенефициаров, в том числе конечных, а также о составе исполнительных органов с приложением подтверждающих документов;
- предоставление справки о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности с работниками Заказчика;
- предоставление информации в отношении всей цепочки собственников, включая бенефициаров (в том числе конечных), а также сведений о структуре исполнительных органов;
- предоставление согласия на обработку персональных данных;
- подписание Антикоррупционной оговорки к контракту, декларирующей проведение Заказчиком Антикоррупционной политики и не допускающей совершения коррупционных и иных правонарушений.

3.9. Требования настоящего Антикоррупционного стандарта обязательны для всех участников закупки и являются неотъемлемой частью извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке).

3.10. На этапе исполнения контракта осуществляется контроль за соблюдением требований Антикоррупционной оговорки и внесением изменений в цепочку собственников контрагента, в случае несоблюдения указанных требований предусматривается расторжение контракта.

3.11. Заказчик отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими не поименованными здесь способами, ставящими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Заказчика.

#### **4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта**

4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Заказчика при осуществлении своих функций и исполнении полномочий в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг.

4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми работниками Заказчика, задействованными в закупке товаров (работ, услуг).

4.3. За применение и исполнение настоящего Антикоррупционного стандарта несут ответственность работники Заказчика, задействованные в закупке товаров (работ, услуг). Общую ответственность за применение и исполнение антикоррупционного стандарта несет руководитель учреждения и его заместители, руководители соответствующих подразделений Заказчика.

#### **5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений**

5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляет комиссия по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

5.2. Формы контроля за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений:

- обращения и заявления работников Заказчика о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений;
- обращения и заявления граждан о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

## **6. Заключительные положения**

- 6.1. Проект настоящего Антикоррупционного стандарта разработан комиссией по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.
- 6.2. Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий Антикоррупционный стандарт.

УТВЕРЖДАЮ  
Главный врач  
ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе  
В.П. Глухова



## ПОЛОЖЕНИЕ о сотрудничестве ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе с правоохранительными органами

Настоящее Положение разработано во исполнение положений ст. 13.3  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности медицинской организации к декларируемым антикоррупционным стандартам.
2. Сотрудничество ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе и правоохранительных органов должно строиться на основе строгого соблюдения участниками следующих принципов:
  - законности;
  - согласованности;
  - самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
3. Формы сотрудничества:
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности медицинской организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - рассмотрение поступивших из правоохранительных органов в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе материалов о правонарушениях, совершенных работниками медицинской организации;
  - направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и правонарушениях в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу.

Указанный перечень возможных форм сотрудничества не является исчерпывающим.
4. Продолжающийся процесс совершенствования законодательства в сфере противодействия коррупции требует от всех заинтересованных участников углубления сотрудничества, интенсивного поиска и внедрения в практику новых подходов к организации сотрудничества.
5. Ответственным за направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и правонарушениях в ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе, является должностное лицо медицинской организации, назначенное ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
6. ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
7. ГБУ РО «ЦРБ» в Тарасовском районе оказывает поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.