

Областное бюджетное учреждение здравоохранения
«Городская клиническая больница №4»

ПРИКАЗ

«09» 01 2025 г.

№ 15-1

**«О назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в ОБУЗ «ГКБ №4»**

На основании пп.1 п.2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОБУЗ «ГКБ №4» начальника юридического отдела Лаврову О.В.
На время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и прочее) назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОБУЗ «ГКБ №4» юрисконсульта Андрееву А.В.
2. Назначить ответственными лицами за обеспечение профилактики коррупционных и иных правонарушений в ОБУЗ «ГКБ №4» (приложение № 13).
3. Начальнику отдела кадров Липенцевой С.В.:
 - 3.1. в письменной форме незамедлительно сообщать ответственным лицам, указанному в п. 1 настоящего приказа о переведенных и уволенных членов комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ОБУЗ «ГКБ №4», а так же лицам указанных в п. 2 настоящего приказа.
 - 3.2. Обеспечить лицам, указанным в п. 1 настоящего приказа повышение квалификации в области законодательства в сфере противодействия коррупции.
 - 3.3. обеспечить подготовку документов и материалов для привлечения виновных работников к дисциплинарной ответственности в случае выявления факта коррупционных правонарушений.
4. Ответственным за вскрытия «Ящика доверия» назначить инженера-электроника административно хозяйственной службы Иванникову Л.Б.
5. Ведущему документоведу административно хозяйственной службы Иконниковой А.С. обращения, поступившие через «Ящик доверия», учитывать и регистрировать в день выемки в «Журнал регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в ОБУЗ «ГКБ №4» и доводить до главного врача.
6. Утвердить «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников» (Приложение №1).
7. Утвердить «Положение об антикоррупционной политике «ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №2).
8. Утвердить «Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов «ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №3).

9. Утвердить «Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №4).
10. Утвердить «Состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов в ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №5).
11. Утвердить «Положение о телефоне доверия» ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №6).
12. Утвердить «Положение о «Ящике доверия» в ОБУЗ «ГКБ №4» для письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции (Приложение №7).
13. Утвердить «Памятка по противодействию коррупции (для руководителя, заместителей и медицинских работников ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №8).
14. Утвердить «Памятка по противодействию коррупции (для граждан)» (Приложение №9).
15. Утвердить «Комплексный план мероприятий по противодействию коррупции в ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №10);
16. Утвердить «Карта коррупционных рисков ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №11);
17. Утвердить «Положение об оценке коррупционных рисков ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение №12).
18. Утвердить «Список ответственных лиц за обеспечение профилактики коррупционных и иных нарушений» (Приложение № 13).
19. Утвердить «Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства» (Приложение № 14).
20. Утвердить «Антикоррупционный стандарт деятельности в сфере осуществления закупок для нужд ОБУЗ «ГКБ №4» (Приложение № 15).
21. Утвердить «Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ОБУЗ «ГКБ № 4» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений» (Приложение № 16).
22. Царевскому Д.А. - заместителю главного врача по комплексной защите информации и информационному обеспечению — разместить приказ на официальном сайте больницы.
23. Считать утратившим силу Приказ №184а-2 от 01.07.2024 «Об утверждении по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов». Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
24. Иконниковой А.С., ведущему документоведу административно хозяйственной службы, ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.

Главный врач

Моисеенков Д.И.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ОБУЗ «ГКБ №4» (далее — Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работников при осуществлении профессиональной медицинской и иной деятельности в ОБУЗ «ГКБ №4».

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими и иными работниками, обществом и пациентом и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника ОБУЗ «ГКБ №4» перед обществом за свою деятельность.

Положения Кодекса распространяются на всех работников ОБУЗ «ГКБ №4», участвующих в оказании медицинских услуг населению, включая медицинских регистраторов, младший и прочий персонал, студентов медицинских вузов, колледжей, проходящих практику в ОБУЗ «ГКБ №4».

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

СТАТЬЯ 1. ПОНЯТИЕ «МЕДИЦИНСКИЙ РАБОТНИК».

Под медицинскими работниками в настоящем Кодексе понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающие участие в оказании медицинской помощи, проведении профилактических мероприятий, направленных на предупреждение факторов риска развития заболеваний и раннее их выявление в ОБУЗ «ГКБ №4».

СТАТЬЯ 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, с обеспечением комплекса мероприятий по клиентоориентированности, направленной на удовлетворенность населения уровнем оказания медицинской помощи.

СТАТЬЯ 3. ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

Медицинский работник должен направить 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 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 должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

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.

Медицинский работник должен участвовать в формировании принципа клиентоориентированности при осуществлении деятельности медицинской организации.

Учитывая роль медицинского работника в обществе, медицинский работник личным примером обязан демонстрировать здоровый образ жизни, отказ от вредных привычек, в том числе курения на территории медицинской организации и призывать коллег и пациентов

следовать его примеру, поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни.

Поведение медицинского работника не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью.

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.

Медицинский работник должен соблюдать алгоритм общения с пациентами, основанного на принципах доброжелательности, уважительного отношения и вежливости, милосердия, чувства сострадания к состоянию пациента при обслуживании.

Медицинский работник должен своим внешним видом соответствовать требованиям гигиены и санитарно-эпидемиологического режима медицинской организации, соблюдая при этом принцип медицинского дресс-кода, принимаемого коллективом медицинской организации, включая форму и цвет одежды, требования к причёске, в случае отсутствия необходимости ношения медицинской шапочки, ношение обуви на низком каблуке (в целях предупреждения раздражающего шума для пациентов при осуществлении профессиональной деятельности), ношение таблички (бейджа), с указанием фамилии, имени, отчества медицинского работника и занимаемой должности в учреждении.

Медицинский работник должен участвовать в создании эстетического имиджа медицинской организации, соответствующей правилам гигиены.

Медицинский работник должен бережно относиться к медицинской документации, своевременно оформлять документацию в соответствии с установленными требованиями, с применением маркировки для удобства поиска и сокращения времени ожидания пациента

Медицинский работник должен соблюдать график работы медицинской организации, включая график приёма пищи, установленного в медицинской организации, с письменным информированием пациентов на информационных стендах, установленных в холле медицинской организации.

СТАТЬЯ 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.
- допускать посторонних разговоров, не связанных с оказанием услуги пациенту, отвлекаться на посторонние действия в процессе оказания услуги.
- при исполнении ими профессиональных обязанностей допускать фамильярности, неслужебного характера взаимоотношений с коллегами по работе и пациентами.
- отсутствовать на рабочем месте, отлучаться из кабинета свыше 5 минут, без предварительного информирования пациентов и указания конкретных временных промежутков времени отсутствия.

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

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

Подарки от пациентов и пациентам не допустимы, поскольку могут создать впечатление у пациентов, не дарящих и не получающих подарков, что им оказывают меньшую заботу. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков запрещается.

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, 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.

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

Медицинский работник не должен осуществлять приём пищи вне бытовых комнат и пользоваться бытовыми приборами на рабочем месте с целью приготовления пищи.

СТАТЬЯ 5. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ НЕЗАВИСИМОСТЬ.

Право и долг медицинского работника — хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь населению, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки 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 Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

Участвуя в консилиумах, комиссиях, консультациях, экспертизах 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 общественной и юридической защите.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

СТАТЬЯ 6. 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.

СТАТЬЯ 7. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ.

Медицинский работник должен оказывать медицинскую помощь в условиях минимально возможного стеснения свободы и достоинства пациента, при строгом соблюдении, правил гигиены и санитарно-эпидемиологического режима, с применением современных средств гигиены (разовых салфеток, полотенец, жидкого мыла и т.д.)

Медицинский работник обязан сопровождать пациента в период его пребывания в медицинской организации с момента обращения в регистратуру до окончания приёма у специалиста, включая маршрутизацию медицинской карты пациента из регистратуры в кабинет врача-специалиста, доставку результатов анализов и иных исследований в кабинет врача, без привлечения пациента

СТАТЬЯ 8. 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.

Медицинский работник должен использовать алгоритм действий по оказанию медицинской помощи во внештатных ситуациях, с обязательным информированием руководства учреждения о препятствиях его деятельности, в том числе невозможности обслуживания пациента в определенных случаях, связанных с непредвиденными аварийными ситуациями, бытовыми проблемами пациента и другими возникающими проблемами социального характера.

СТАТЬЯ 9. ВРАЧЕБНАЯ ТАЙНА.

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению врачебной тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить врачебную тайну. Разглашение врачебной тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

СТАТЬЯ 10. МОРАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА ПАЦИЕНТА, НАХОДЯЩЕГОСЯ ПРИ СМЕРТИ.

Медицинский работник обязан облегчить страдания умирающего всеми доступными и легальными способами. Медицинский работник обязан гарантировать пациенту право по его желанию воспользоваться духовной поддержкой служителя любой религиозной конфессии.

СТАТЬЯ 11. ВЫБОР МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА.

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту. Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;
- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;
- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

СТАТЬЯ 12. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕЖДУ КОЛЛЕГАМИ.

Взаимоотношения между медицинскими работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться безукоризненностью и соблюдением интересов пациента.

Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕГО ПЕРЕСМОТРА

СТАТЬЯ 13. ДЕЙСТВИЕ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА.

Настоящий кодекс имеет обязательную силу для всех медицинских работников ОБУЗ «ГКБ №4»

СТАТЬЯ 14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссией по этике.

Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, медицинский работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ
ОБУЗ «ГКБ №4»**

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика ОБУЗ «ГКБ №4» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности. Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику ОБУЗ «ГКБ №4» является также Федеральный закон № 44 ФЗ от 05.04.2013 г. по следующим изменениям «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г «О противодействии коррупции», меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

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

Антикоррупционная политика ЛПУ направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

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

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

Коммерческий подкуп – незаконные 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.

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в лице основываются на следующих ключевых принципах:

— **Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

— **Принцип личного примера руководства.**

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

— **Принцип вовлеченности работников.**

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

— **Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

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

— **Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

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

-Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

— Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

-Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники ЛПУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для ЛПУ работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц ЛПУ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В ЛПУ ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является главный врач.

Задачи, функции и полномочия главного врача в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами лица или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

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

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

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени больницы;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ЛПУ;
- незамедлительно информировать главного врача, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Работнику 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).

Работник, в том числе обязан:

уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

Все работники ОБУЗ «ГКБ №4» должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

Главный врач ОБУЗ «ГКБ №4» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции устанавливаются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

В число обязанностей должностного лица, включается:

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

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

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

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

В число обязанностей должностного лица, **включается:**

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

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

организация проведения оценки коррупционных рисков;

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

организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

7. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

ОБУЗ «ГКБ №4» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

Всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

8. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Главный врач, должностные лица учреждения, должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

ОБУЗ «ГКБ №4» на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

ОБУЗ «ГКБ №4» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленному риску.

ОБУЗ «ГКБ №4» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

ОБУЗ «ГКБ №4» размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

ОБУЗ «ГКБ №4» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, ОБУЗ «ГКБ №4» осуществляет анализ внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

ОБУЗ «ГКБ №4» требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты gkb4@ivreg.ru на имя главного врача, могут поступать сообщения о совершении правонарушений коррупционной направленности, предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

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

10. ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

ОБУЗ «ГКБ №4» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

11. Установление перечня реализуемых ЛПУ антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», ящик доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
Обучение и информирование	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

работников	противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к антикоррупционной политике в ЛПУ утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

12. Оценка коррупционных рисков

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

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

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

13. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики
Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в ЛПУ следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;

- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном 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 организации 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) организацией.

14. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта

интересов:

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

ЛПУ берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы ЛПУ может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника ЛПУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

В ЛПУ должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

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

Возможны следующие виды обучения:

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и

локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

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

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

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫЯВЛЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОБУЗ «ГКБ №4»

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Положение о конфликте интересов в ОБУЗ «ГКБ №4» (далее – Учреждение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения).

Положение о конфликте интересов — это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с организацией на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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. Предотвращение конфликта интересов

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками учреждения, осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники ОБУЗ «ГКБ №4» обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов ОБУЗ «ГКБ №4»;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечить сохранность служебной тайны, а также персональных данных.

Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

5. Основные типы конфликта интересов

В деятельности ОБУЗ «ГКБ №4» потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

6. Выявление конфликта интересов

Выявление конфликта интересов, осуществляется всеми работниками ОБУЗ «ГКБ №4» в ходе своей текущей деятельности.

В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учет всей входящей корреспонденции.

В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения:

- главного врача;
- заместителя главного врача по медицинской части;
- руководителя подразделения, в котором работает сотрудник, в отношении которого получена негативная информация.

В случае выявления конфликта интересов в ходе проверок информация доводится до сведения главного врача учреждения.

7. Урегулирование конфликта интересов

Главный врач ОБУЗ «ГКБ №4», заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по поликлинике, заместитель главного врача по детству, заместитель главного врача по ЭВН и работники учреждения используют все доступные, законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов, в досудебном порядке с соблюдением законных интересов ОБУЗ «ГКБ №4», его работников, пациентов и их законных представителей.

Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов не могут участвовать в его урегулировании.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

В случае возможности урегулирования конфликтов интересов на уровне подразделения, руководитель подразделения обязан информировать главного врача и заместителя главного врача по медицинской части (заместителя Председателя комиссии по противодействию коррупции) о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов главный врач обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и назначить лицо (группу лиц), ответственное за выяснение причин и урегулирования конфликта интересов.

Лицо (группа лиц) ответственное за выяснение причин и урегулирование конфликта интересов подготавливает предложения по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликтов интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника ОБУЗ «ГКБ №4» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликта с интересами ОБУЗ «ГКБ №4»;
- увольнение работника по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке, стороны конфликта обращаются в суд.

Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

8. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений.

Лицами, ответственным за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрении этих сведений являются:

заместитель главного врача по медицинской части
заместитель главного врача по поликлинике
заместитель главного врача по детству
заместитель главного врача по хирургии
заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
заведующие стационарными отделениями
заведующие поликлиниками

9. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

9.1. Главный врач, его заместители и его работники всех подразделений ОБУЗ «ГКБ №4» не зависимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

9.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренными Законодательством Российской Федерации.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является главный врач Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждения также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

— увольнение работника из организации по инициативе работника.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Предприятия — без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов
ОБУЗ «ГКБ №4»

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ОБУЗ «ГКБ №4» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ОБУЗ «ГКБ №4» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.
- 1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Ивановской области, а также настоящим Положением.
- 1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.
- 1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.
- 1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.
- 1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:
- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
 - приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
 - по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.
- 1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

- 2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии учреждения являются:
- 2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;
- 2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;
- 2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- 2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;
- 2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прав граждан на охрану здоровья;

2.1.10. Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.11. Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи;

2.1.12. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в учреждении;

2.1.13. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом учреждения и формируется в основном из числа сотрудников учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

3.2. Председателем Комиссии является главный врач учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом.

В Комиссию входят:

- заместитель главного врача по медицинской части
- заместитель главного врача по хирургии
- заместитель главного врача по поликлинике
- заместитель главного врача по детству
- заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе
- заведующие поликлиниками
- председатель первичной профсоюзной организации
- главный бухгалтер
- начальник отдела кадров
- главная медицинская сестра
- юрист

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.5. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в учреждении;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность учреждения;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.
- 5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
- 5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.
- 5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.
- 5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.
- Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.
- 5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.
- Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.
- 5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.
- 5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.
- 5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача учреждения.
- 5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.
- 5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.
- 5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:
- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;
 - описание факта коррупции;
 - данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.
- 5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя

структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Члены Комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющей врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.17. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносятся в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ОБУЗ «ГКБ №4»**

Председатель комиссии, главный врач

Моисеенков Д.И.

**Заместитель председателя, заместитель главного
врача по медицинской части**

Кириченко Н.В.

Члены Комиссии:

Заместитель главного врача по хирургии
Заместитель главного врача по поликлинике
Заместитель главного врача по детству
Заместитель главного врача по ЭВН
Заместитель главного врача медицинской
организации по гражданской обороне и
мобилизационной работе
Начальник отдела кадров
Заведующие поликлиниками

Тарасов А.В.
Тяпкова С.Е.
Салова М.Н.
Круглова М.Л.

Председатель первичной профсоюзной организации
Главный бухгалтер
И.о. главной медицинской сестры
Начальник юридического отдела

Стребличенко Н.Н.
Липенцева С.В.
Морозова О.В.
Минеева Ю.Г.
Пашин М.В.
Басилова Л.С.
Зубкова Е.А.
Батыгина Т.Н.
Лапшина Е.А.
Моисеева Т.С.
Лаврова О.В.

В случае необходимости к работе Комиссии могут привлекаться иные лица.

ПОЛОЖЕНИЕ О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» ОБУЗ «ГКБ №4»

Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее — «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ОБУЗ «ГКБ №4» (далее — учреждение).

2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее — абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Режим функционирования «телефона доверия» — в рабочие дни с 8 час. 00 мин до 16 час. 00 мин.
4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником учреждения.
5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее — Журнал учета) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
7. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.
8. Сотрудники учреждения, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
9. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

ПОЛОЖЕНИЕ О «ЯЩИКЕ ДОВЕРИЯ»

в ОБУЗ «ГКБ №4» для письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации эффективного взаимодействия населения с должностными лицами ОБУЗ «ГКБ №4» (далее — Учреждение) по вопросам противодействия коррупции, сбора, анализа и проверки сведений о коррупционных правонарушениях, поступающих от граждан и оперативного реагирования на коррупционные и иные правонарушения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок функционирования ящика для сбора письменных обращений граждан по вопросам коррупционной направленности (далее - «Ящик доверия»), поступающих в Учреждение.

1.3. «Ящик доверия» размещается в помещениях структурных подразделений Учреждения и в административном здании в легкодоступных для граждан местах.

1.4. Ответственные за вскрытие «Ящика доверия» назначаются приказом главного врача.

1.5. Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия» могут быть как подписанными с указанием всех контактных данных, так и анонимными.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами функционирования «Ящика доверия» являются:

- 1) вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- 2) содействие принятию и укреплению мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных и иных правонарушений;
- 3) обеспечение оперативного приема, учета и рассмотрения письменных обращений граждан, содержащих сведения о возможных фактах проявления коррупции;
- 4) обработка, направление письменных обращений для рассмотрения и принятие соответствующих мер, установленных законодательством Российской Федерации;

- 5) анализ обращений, поступивших по средством «Ящика доверия», их обобщения с целью устранения причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;
- 6) формирование и направление ответа заявителю (при наличии контактных данных).

3. Порядок организации работы «Ящика доверия»

- 3.1. Доступ граждан к «Ящику доверия» с целью направления письменных обращений осуществляется в рабочие дни в часы работы структурных подразделений.
- 3.2. В целях исключения возможности несанкционированного доступа к поступившим обращениям, их уничтожения или изменения «Ящик доверия» оборудуется замком, ключи от которого хранятся у ответственного за вскрытие ящика доверия.
- 3.3 На «Ящике доверия» размещается вывеска с текстом следующего содержания «Для обращения граждан в ОБУЗ ГKB № 4».
- 3.4. Выемка из «Ящика доверия» поступивших обращений производится еженедельно по вторникам с 08.00 до 12.00 ответственными лицами за вскрытие ящика доверия.
- 3.5. После каждого вскрытия «Ящик доверия» опечатывается и подписывается лицом, производившим его вскрытие.
- 3.6. Все поступившие обращения по фактам проявления коррупции передаются секретарю в день выемки для регистрации.

4. Регистрация и учет обращений

- 4.1. Обращения, поступившие через «Ящик доверия», учитываются и регистрируются секретарем в день выемки в «Журнал регистрации обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции в ОБУЗ «ГКБ №4» (далее — Журнал регистрации) и передаются главному врачу Учреждения для организации их дальнейшего рассмотрения и принятия решений.
- 4.2 Журнал регистрации обращений должен быть пронумерован, прошнурован, заверен подписью главного врача, скреплен печатью Учреждения.
- 4.3.Письменные обращения, поступающие в «Ящик доверия» рассматриваются в порядке и сроки, установленные ФЗ от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 4.4. При поступлении анонимных обращений, а также обращений, не содержащих адреса (почтового или электронного), по которому должен быть дан ответ, ответы на обращения не даются. В этом случае содержание обращения принимается во внимание должностными лицами Учреждения.

4.5. Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, лицо, ответственное за ведение Журнала регистрации обращений готовит аналитическую справку о поступивших обращениях и передает главному врачу.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица и сотрудники Учреждения, работающие с информацией, полученной посредством «Ящика доверия», несут ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

5.2. Должностные лица и сотрудники Учреждения, допустившие нарушения настоящего Положения, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**ПАМЯТКА
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
(ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ
ОБУЗ «ГКБ №4»)**

Настоящая Памятка разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ивановской области, в целях доведения до Главного врача (далее – Руководитель), заместителей главного врача и медицинских работников ОБУЗ «ГКБ №4», не являющихся должностными лицами по занимаемой должности, но обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями (далее – Работники) комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Коррупция - система коррупционных связей, основанная на взаимной протекции, обмене услугами и подкупе. Она подрывает правовые устои и дискредитирует государство. Понятие коррупции законодательно закреплено в Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Одним из проявлений коррупции является взяточничество.

Взяточничество - преступление особого рода, и оно не может быть совершено одним лицом, а требует взаимодействия по крайней мере двоих – того, кто получает взятку (взятополучатель) и того, кто её даёт (взятодатель).

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В соответствии со статьёй 3 Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 г., вступившей в силу для Российской Федерации с 1 февраля 2007 г., Россия взяла на себя обязательство признать в качестве уголовного правонарушения не только получение и дачу взятки, но и обещание и предложение взятки, а также за просьбу о даче взятки и согласие ее принять. Подобные положения в Российское уголовное законодательство пока не введены, но приняты ряд изменений, ужесточающих уголовную ответственность за коррупционные правонарушения.

Статьёй 290 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за получение должностным лицом лично или через посредника взятки:

- в виде денег,
- ценных бумаг,
- иного имущества либо

- в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера,
- предоставления иных имущественных прав,

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),

за общее покровительство по службе (например, действия, связанные с незаслуженным поощрением) или попустительство по службе (например, непринятие должностным лицом мер за упущения или нарушения в служебной деятельности взяткодателя или представляемых им лиц, не реагирование на его неправомерные действия).

Следует отметить, что предметом взятки или коммерческого подкупа наряду с деньгами, ценными бумагами и иным имуществом могут быть выгоды или услуги имущественного характера, оказываемые безвозмездно, но подлежащие оплате (предоставление туристических путёвок, ремонт квартиры, строительство дачи и т.п.). Под выгодами имущественного характера следует понимать, в частности, занижение стоимости передаваемого имущества, приватизируемых объектов, уменьшение арендных платежей, процентных ставок за пользование банковскими ссудами.

Если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия, либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

Меры ответственности за указанное преступление зависит, во-первых, от размера взятки:

До 25 тыс. руб. - штраф в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

Свыше 25 тыс. руб. (значительный размер взятки) - штрафов в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 6 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

Свыше 150 тыс. руб. (крупный размер взятки) - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Свыше 1 млн. руб. (особо крупный размер взятки) - штраф в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 8 до 15 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Кроме того, мера ответственности зависит от субъектного состава, иных отягчающих обстоятельств:

- взятка получена за совершение незаконных действий, то есть за неправомерные действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также действия (бездействие), содержащие признаки преступления либо иного правонарушения (фальсификация документов, принятие решения на основании заведомо подложных документов, внесение в документы сведений, не соответствующих действительности и т.п.) - наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки;

- если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору (если в преступлении участвовали два и более должностных лица, которые заранее договорились о совместном совершении данного преступления с использованием своего служебного положения, при этом не имеет значения, какая сумма получена каждым из этих лиц) или организованной группой (в данном случае в группу может входить только одно должностное лицо, а иные лица не являясь должностными), с вымогательством взятки (требование должностного лица дать взятку под угрозой совершения действий, которые могут причинить ущерб законным интересам гражданина либо поставить последнего в такие условия, при которых он вынужден дать взятку с целью предотвращения вредных последствий для его интересов) - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Статьей 291 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за дачу должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника в виде штрафа в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

Размер и тяжесть наказания также зависят от размера взятки:

Свыше 25 тыс. руб. (значительный размер взятки) - штраф в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.

Свыше 150 тыс. руб. (крупный размер взятки) - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Свыше 1 млн. руб. (особо крупный размер взятки) - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Кроме того, мера ответственности зависит от субъектного состава, иных отягчающих обстоятельств:

- дача взятки за совершение **заведомо незаконных действий** - штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 8 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки;

- если преступление совершено **группой лиц по предварительному сговору или организованной группой** - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Дача взятки, а равно получение взятки должностным лицом, считаются оконченными с момента принятия получателем хотя бы части передаваемых ценностей.

В случаях, когда должностное лицо отказалось принять взятку или предмет коммерческого подкупа, взяткодатель или лицо, передающее предмет взятки, несёт ответственность за покушение на преступление, предусмотренное статьёй 291 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Если обусловленная передача ценностей не состоялась по обстоятельствам, не зависящим от воли лиц, пытавшихся передать или получить предмет взятки или подкупа, содеянное ими следует квалифицировать как покушение на получение, либо дачу взятки.

Статья 291.1. Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за посредничество во взяточничестве - непосредственную передачу взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Наказание также определяется обстоятельствами совершения преступления:

Взятка в **значительном размере**, то есть от 25 тыс. руб. до 150 тыс. руб. - штраф в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки;

- за совершение **незаконных действий** либо лицом **с использованием своего служебного положения** - штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки;

- **взятка в крупном размере (свыше 150 тыс. руб.)**, а равно, если осуществлено группой лиц по предварительному сговору или организованной группой - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки;

- посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере, (свыше 1 млн.),
- штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Кроме того, признается преступлением обещание или предложение посредничества во взяточничестве и наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет или штрафом в размере от 25 тыс. руб. до 500 млн. руб. с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Следует заметить, что, судя по указанной выше санкции, обещание взятки или предложение посредничества во взяточничестве законодательством признаются более опасными, нежели собственно посредничество.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Следует упомянуть также ответственность, предусмотренную статьей 204 Уголовного кодекса Российской Федерации за коммерческий подкуп, которая, в общем, распространяется на должностных лиц в случае:

- когда должностное лицо участвует в дачи взятки лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации (не в государственном органе или органе местного самоуправления).

Например, должностное лицо, предложившее подчиненному ему по службе работнику для достижения желаемого действия (бездействия), в интересах своей организации дать взятку должностному лицу, несет ответственность по соответствующей части статьи 291 Уголовного кодекса Российской Федерации как исполнитель преступления, а работник, выполнивший его поручение, - как соучастник дачи взятки.

Если же, должностное лицо, предложившее подчиненному ему по службе работнику для достижения желаемого действия (бездействия) в интересах своей организации передать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, деньги, ценные бумаги, иное имущество, несет ответственность по части первой или второй статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации как исполнитель преступления, а работник, выполнивший его поручение, - как соучастник коммерческого подкупа.

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Статьей 19.28. КоАП Российской Федерации устанавливается административная ответственность за незаконную передачу, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица

должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации

- денег,
- ценных бумаг,
- иного имущества,
- оказание ему услуг имущественного характера,
- предоставление имущественных прав

за совершение в интересах данного юридического лица действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.

в виде административного штрафа на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее 1 миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Российская Федерация реализует принятые обязательства во исполнение конвенций Организации Объединенных Наций, Конвенции Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, рекомендаций Совета Европы и других международных

организаций. Сложившиеся на международном уровне антикоррупционные стандарты государственного управления распространяются на различные сферы правового регулирования, одной из которых является ответственность за коррупционные правонарушения.

Анализ международного опыта показывает, что на сегодняшний день широкое распространение получил подход, в соответствии с которым меры уголовной ответственности применяются не только за получение и дачу взятки, но и за обещание и предложение взятки, а также за просьбу о даче взятки и согласие ее принять. Соответствующие положения закреплены в «антикоррупционных» конвенциях и национальном законодательстве ряда зарубежных стран.

В соответствии со статьей 3 Конвенции Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 г., вступившей в силу для Российской Федерации с 1 февраля 2007 г., Россия взяла на себя обязательство признать в качестве уголовного правонарушения прямое или косвенное преднамеренное **и спрашивание** или получение какими-либо из публичных должностных лиц какого-либо неправомерного преимущества для самого этого лица или любого иного лица, или же принятие предложения или **обещание** такого преимущества, с тем, чтобы это должностное лицо совершило действия или воздержалось от их совершения при осуществлении своих функций. То есть, ввести уголовную ответственность за просьбу о даче взятки и обещание ее принять.

В свете этих событий следует особо отметить, что поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым для Руководителя и работников, поскольку заставляет усомниться в их объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации в целом.

УВАЖАЕМЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ!
НЕ ПРИНОСИТЕ СВОЮ КАРЬЕРУ И ДОБРОЕ ИМЯ В ЖЕРТВУ СИЮМИНУТНОЙ
ВЫГОДЕ! ПОМНИТЕ, ВЗЯТКА - ЭТО ПРЕСТУПЛЕНИЕ, КОТОРОЕ ПРЕСЛЕДУЕТСЯ
ПО ЗАКОНУ!

ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ (ДЛЯ ГРАЖДАН)

Настоящая Памятка разработана в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Ивановской области комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению гражданами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки главному врачу, его заместителю или иному медицинскому работнику, не являющемуся должностным лицом по занимаемой должности, но обладающим организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями.

Коррупция - система коррупционных связей, основанная на взаимной протекции, обмене услугами и подкупе. Она подрывает правовые устои и дискредитирует государство. Понятие коррупции законодательно закреплено в Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Одним из проявлений коррупции является взяточничество.

Взяточничество - преступление особого рода, и оно не может быть совершено одним лицом, а требует взаимодействия по крайней мере двоих – того, кто получает взятку (взяточполучатель) и того, кто её даёт (взятодатель).

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Статьей 291 Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за дачу должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника в виде штрафа в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

Размер и тяжесть наказания также зависят от размера взятки:

Свыше 25 тыс. руб. (значительный размер взятки) - штраф в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.

Свыше 150 тыс. руб. (крупный размер взятки) - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Свыше 1 млн. руб. (особо крупный размер взятки) - штраф в размере от семидесятикратной до девятистократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Кроме того, мера ответственности зависит от субъектного состава, иных отягчающих обстоятельств:

- дача взятки за совершение **заведомо незаконных действий** - штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 8 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки;

- если преступление совершено **группой лиц по предварительному сговору или организованной группой** - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Дача взятки, а равно получение взятки должностным лицом, считаются оконченными с момента принятия получателем хотя бы части передаваемых ценностей.

В случаях, когда должностное лицо отказалось принять взятку или предмет коммерческого подкупа, взяткодатель или лицо, передающее предмет взятки, несёт ответственность за покушение на преступление, предусмотренное статьёй 291 Уголовного кодекса Российской Федерации.

Если обусловленная передача ценностей не состоялась по обстоятельствам, не зависящим от воли лиц, пытавшихся передать или получить предмет взятки или подкупа, содеянное ими следует квалифицировать как покушение на получение, либо дачу взятки.

Статья 291.1. Уголовного кодекса Российской Федерации предусмотрена ответственность за **посредничество во взяточничестве** - непосредственную передачу взятки по поручению взяткодателя или взякополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взякополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки.

Наказание также определяется обстоятельствами совершения преступления:

Взятка в **значительном размере**, то есть от 25 тыс. руб. до 150 тыс. руб. - штраф в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки;

- за совершение **незаконных действий** либо лицом с **использованием своего служебного положения** - штраф в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки;

- **взятка в крупном размере (свыше 150 тыс. руб.)**, а равно, если осуществлено группой лиц по предварительному сговору или организованной группой - штраф в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки;

- посредничество во взяточничестве, совершенное в **особо крупном размере (свыше 1 млн.)**, - штраф в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Кроме того, признается преступлением обещание или предложение **посредничества во взяточничестве** и наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет или штрафом в размере от 25 тыс. руб. до 500 млн. руб. с лишением права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Следует заметить, что, судя по указанной выше санкции, обещание взятки или предложение посредничества во взяточничестве законодательством признаются более опасными, нежели собственно посредничество.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и **добровольно** сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве.

Российская Федерация реализует принятые обязательства во исполнение конвенций Организации Объединённых Наций, Конвенции Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок, рекомендаций Совета Европы и других международных организаций. Сложившиеся на международном уровне антикоррупционные стандарты государственного управления распространяются на различные сферы правового регулирования, одной из которых является ответственность за коррупционные правонарушения.

Анализ международного опыта показывает, что на сегодняшний день широкое распространение получил подход, в соответствии с которым меры уголовной ответственности применяются не только за получение и дачу взятки, но и за обещание и предложение взятки, а также за просьбу о даче взятки и согласие ее принять. Соответствующие положения закреплены в «антикоррупционных» конвенциях и национальном законодательстве ряда зарубежных стран.

ЧТО ДЕЛАТЬ, ЕСЛИ У ВАС ВЫМОГАЮТ ВЗЯТКУ?

В случае, если у Вас вымогают взятку, необходимо сообщить о факте вымогательства взятки (запомнив максимум информации: имя, должность, условия и размер взятки и т.п.) руководству ОБУЗ «ГКБ №4» или в один из правоохранительных органов по месту вашего жительства.

КУДА ОБРАТИТЬСЯ, ЕСЛИ ВЫ СТОЛКНУЛИСЬ С ПОПЫТКОЙ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ВЗЯТКИ?

- к главному врачу ОБУЗ «ГКБ №4» по адресу: 153005, г. Иваново, ул. Шошина, д.8, приемная
– администрация больницы, тел/факс 8(4932) 37-59-41, E-mail: gkb4@ivreg.ru

- в Департамент здравоохранения области: г. Иваново, Шереметовский пр., д. 1, тел. (4932) 59-48-20, факс: (4932) 59-48-21, E-mail: 073@adminet.ivanovo.ru

- в прокуратуру Октябрьского района по адресу: 153000, г. Иваново, пр. Ленина, д.6
тел.: (4932) 32-77-36. E-mail: ivprok002@mail.ru

**НЕ СТОИТ ЗАБЫВАТЬ, ЧТО ВЗЯТКИ БЕРУТ ТОЛЬКО ПОТОМУ,
ЧТО ИХ ДАЮТ.**

**ЕСЛИ ВЫ ПРОТИВ КОРРУПЦИИ, ОТКАЖИТЕСЬ
ОТ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ДАЧИ ВЗЯТКИ!**

**Комплексный план мероприятий по противодействию коррупции
в ОБУЗ «Городская клиническая больница № 4»
на 2025 – 2027 годы**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Ответственный за выполнение	Срок исполнения
1. Организационно - правовые меры по противодействию коррупции в ОБУЗ «Городская клиническая больница №4»			
1.1.	Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Российской Федерации и Ивановской области, в целях усиления работы по противодействию коррупции в ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».		
1.1.1	Ознакомление сотрудников больницы с «Кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников ОБУЗ «Городская клиническая больница №4». по роспись;	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.1.2		Руководители структурных подразделений	1 кв.
1.2	Ознакомление сотрудников больницы с Положением об антикоррупционной политике ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».		
	Организация и проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в		
	Комиссия по противодействию коррупции		Ежеквартально и по мере необходимости

	ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».		
1.3	Организация и проведение анализа состояния работы по организации борьбы с должностными коррупционными поступками с определением причин и условий их появления, указанием мер, сроков и ответственных за их устранение	Комиссия по противодействию коррупции	Ежеквартально
1.4	Обобщение и анализ заявлений граждан и организаций на предмет наличия в них информации нарушения закона со стороны работников ОБУЗ «Городская клиническая больница №4». Анализ писем, сообщений и звонков, поступивших через «Ящик доверия», по электронной почте	Комиссия по противодействию коррупции Ответственный за ведение Журнала поступивших звонков или сообщений	ежеквартально
1.5	Подготовка предложений по совершенствованию системы противодействия коррупции в ОБУЗ «Городская клиническая больница №4»	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
1.6	Передача сообщений о случаях должностных коррупционных проступков, совершенных работниками ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».	Главный врач	По мере необходимости
1.7	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции	Главный врач	Постоянно
1.8	Ведение журнала жалоб и предложений, где пациенты могут оставить сообщения о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками ОБУЗ «Городская клиническая больница №4» с должностными полномочиями	Секретарь	Постоянно
1.9	Предоставление отчета о мерах по борьбе с	Комиссия по противодействию	Ежеквартально

	коррупцией в Департамент здравоохранения Ивановской области	коррупции	
2. Вопросы кадровой политики.			
Меры по предупреждению коррупционных проявлений в ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».			
2.1	Проведение регулярных проверок деятельности сотрудников учреждения на предмет соблюдения норм, запретов и требований к служебному поведению и исполнения должностных обязанностей	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.2	Разработка системы мер, направленных на стимулирование добросовестного исполнения обязанностей работниками ОБУЗ «Городская клиническая больница №4».	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
2.3	Принятие мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам ОБУЗ «Городская клиническая больница №4» совершившим дисциплинарные проступки	Главный врач	Постоянно
2.4	Проведение проверок режима работы охраны документации, личных печатей и штампов во вне рабочее время	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
3. Антикоррупционная пропаганда и просвещение в ОБУЗ «Городская клиническая больница №4»			
3.1	Размещение на информационных стендах ОБУЗ «Городская клиническая больница №4» и сайте учреждения информации о проведении антикоррупционной работы		Постоянно
3.2	Проведение анкетирования пациентов с целью выявления фактов проявления коррупции со стороны сотрудников учреждения и улучшения качества и доступности оказываемой медицинской помощи	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
3.3	Организация рабочих совещаний среди	Юридический отдел	Ежеквартально

	сотрудников и медицинских работников ОБУЗ «Городская клиническая больница №4» на темы: « Уголовная ответственность за профессиональные правонарушения», «Этика, деонтология и юридическая ответственность медицинского персонала»		
3.4	Проведение с работниками ОБУЗ «Городская клиническая больница №4» занятий по изучению положений антикоррупционного законодательства и ответственности за коррупционные правонарушения	Комиссия по противодействию коррупции	Постоянно
4. Меры по снижению коррупции при исполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг			
4.1	Принятие мер по предотвращению коррупции при размещении заказов по закупкам и поставкам продукции для нужд ОБУЗ «Городская клиническая больница №4». Обеспечение прозрачности в этой сфере, в том числе путем публикации информации о размещении заказов в сети «Интернет»	Отдел закупок и торгов	Постоянно
4.2	Недопущение нецелевого использования средств ОБУЗ «Городская клиническая больница №4»	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Постоянно

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «ГОРОДСКАЯ
КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА № 4»**

Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ОБУЗ «ГКБ № 4» (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений начальник юридического отдела Лаврова О.В.

3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности);

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение
к Положению об оценке
коррупционных рисков в ОБУЗ «ГКБ № 4»

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач ОБУЗ «ГКБ № 4»

Д.И. Моисенков

« ____ » ____ 20__ года

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

(наименование учреждения)

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4

	Приложение № 13 к приказу от « » 2025 г. №
Ответственные лица за обеспечение профилактики коррупционных и иных правонарушений	
ФИО	Должность
Кириченко Наталья Вячеславовна	Заместитель главного врача по медицинской части
Салова Марина Николаевна	Заместитель главного врача по детству
Тарасов Алексей Вадимович	Заместитель главного врача по хирургии
Тяпкина Светлана Евгеньевна	Заместитель главного врача по поликлинической работе
Круглова Марина Львовна	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
Бадигин Евгений Вячеславович	Заместитель главного врача по технике и хозяйственным вопросам
Садыкова Светлана Александровна	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
Царевский Дмитрий Андреевич	Заместитель главного врача по комплексной защите информации и информационному обеспечению ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИИ КОМПЛЕКСНОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
Стребличенко Николай Николаевич	Заместитель главного врача медицинской организации по гражданской обороне и мобилизационной работе Служба гражданской обороны
Семенчиков Сергей Александрович	Заведующий отделом - врач-статистик ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ Отдел учета и медицинской статистики
Бойко Елена Викторовна	Заведующий отделением-врач патологоанатом Патологоанатомическое отделение
Марков Михаил Валентинович	Заведующий приемным отделением-врач терапевт Приемное отделение
Стрижова Елена Вениаминовна	Заведующий отделением - врач-офтальмолог Офтальмологическое отделение
Зотин Владимир Владимирович	Заведующий отделением-врач- оториноларинголог Оториноларингологическое отделение
Пануев Алексей Владимирович	Заведующий отделением - врач-хирург Хирургическое отделение № 1
Иваненков Иван Михайлович	Заведующий отделением - врач-хирург Хирургическое отделение № 2
Ганопольская Ольга Владимировна	Заведующий отделением - врач- гастроэнтеролог Гастроэнтерологическое отделение
Васильева Валентина Петровна	Заведующий отделением-врач пульмонолог Пульмонологическое отделение
Курючкин Михаил Валерьевич	Заведующий отделением - врач-терапевт Терапевтическое отделение
Ершова Екатерина Владимировна	Заведующий отделением-врач-эндокринолог Эндокринологическое отделение
Стожкова Валентина Вячеславовна	Заведующий отделением-врач анестезиолог- реаниматолог Отделение анестезиологии и реанимации

Околотина Лариса Борисовна	Заведующий рентгенологическим отделением-врач-рентгенолог Рентгенологическое отделение
Девина Екатерина Валерьевна	Заведующий отделением-врач-эндоскопист Эндоскопическое отделение
Зайцева Ольга Дмитриевна	Заведующий отделением-врач физиотерапевт Физиотерапевтическое отделение
Жаренова Татьяна Олеговна	Заведующий лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики Клинико-диагностическая лаборатория
Кузьмина Мария Евгеньевна	Заведующий отделением-врач ультразвуковой диагностики Отделение ультразвуковой диагностики
Шелеменцева Ирина Владимировна	Заведующий отделением функциональной диагностики-врач функциональной диагностики Отделение функциональной диагностики
Новинская Наталья Анатольевна	Заведующий аптекой Аптека
Морозова Ольга Владимировна	Заведующий поликлиникой - врач-инфекционист поликлиника №4
Шевчук Екатерина Витольдовна	Заведующий терапевтическим отделением-врач-терапевт поликлиника №4
Шевчук Екатерина Витольдовна	Заведующий отделением - врач-терапевт Отделение профилактики поликлиника №4 (внутреннее совместительство)
Пашин Максим Витальевич	Заведующий поликлиникой-врач-невролог Поликлиника № 9
Кузнецова Мария Владимировна	Заведующий терапевтическим отделением-врач-терапевт поликлиника №9 (внешний совместитель)
Минеева Юлия Геннадьевна	Заведующий поликлиникой - врач-терапевт Поликлиника № 6
Митягина Анна Владимировна	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-фельдшер Афанасовский фельдшерско-акушерский пункт
Круглова Марина Львовна	Заведующий центром-врач-онколог Центр амбулаторной онкологической помощи (внутренний совместитель)
Батыгина Татьяна Николаевна	Заведующий центром-врач эндокринолог Городской консультативно-диагностический эндокринологический центр
Балашова Лариса Вячеславовна	Заведующий отделением - врач-педиатр Детская поликлиника № 6/Информационно-аналитическое отделение
Басилова Любовь Сергеевна	Заведующий отделением - врач-педиатр Детская поликлиника №6/Консультативно-диагностическое отделение №1
Сорокина Елена Вячеславовна	Заведующая физиотерапевтическим кабинетом-врач-физиотерапевт Детская поликлиника №6/ Консультативно-диагностическое отделение №1/Физиотерапевтический кабинет
Брянкина Ирина Николаевна	Заведующий отделением - врач-педиатр Детская поликлиника № 6/Профилактическое отделение № 1
Зубкова Елена Александровна	Заведующий отделением - врач-педиатр

	Детская поликлиника № 6/Консультативно-диагностическое отделение №2
Рожкова Ольга Вячеславна	Заведующий отделением - врач-педиатр Детская поликлиника № 6/Профилактическое отделение № 2
Князева Ирина Владимировна	Заведующая детским консультативно-диагностическим центром-врач-гастроэнтеролог Детский консультативно-диагностический центр
Липенцева Светлана Владимировна	Начальник отдела кадров Административно-хозяйственная служба/ Отдел кадров
Алексеева Марина Михайловна	Начальник отдела торгов и закупок - контрактный управляющий Административно-хозяйственная служба/Отдел торгов и закупок (Контрактная служба)
Лаврова Ольга Владимировна	Начальник юридического отдела Административно-хозяйственная служба/Юридический отдел
Лапшина Елена Адольфовна	Главный бухгалтер Административно-хозяйственная служба/Бухгалтерия
Пекарева Наталья Витальевна	Начальник планово-экономического отдела Административно-хозяйственная служба/Планово-экономический отдел
Таболкина Марина Валерьевна	Начальник хозяйственного отдела Административно-хозяйственная служба/ Хозяйственный отдел

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 4»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в областном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 4» (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников областном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская клиническая больница № 4» (далее – Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это

не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Учреждении, Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

3. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность главного врача Учреждения

и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Учреждения обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Учреждения должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

3.9. Администрация и работники Учреждения не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Учреждения.

3.11. Работник Учреждения которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить главного врача Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. 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 об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Учреждении.

3.13. Работникам Учреждения запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- принимать без согласования с директором Учреждения деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- 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 виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Учреждения. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Учреждения.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Учреждения в период работы в Учреждении.

**Антикоррупционный
стандарт деятельности в сфере осуществления закупок
для нужд ОБУЗ «ГКБ № 4»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Антикоррупционный стандарт деятельности в сфере осуществления закупок для нужд ОБУЗ «ГКБ №4» (далее – Антикоррупционный стандарт) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), иных нормативных правовых актов в данной сфере регулирования.

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

2. Цели и задачи введения антикоррупционного стандарта

2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в работе ОБУЗ «ГКБ №4» (далее - Заказчик).

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

2.3. Задачи введения Антикоррупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции у Заказчика;
- устранения 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:

- осуществление 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

3.2. Запреты:

- 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 нужд Заказчика, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

- на немотивированное отклонение заявок на участие в закупке или принятие решения об отмене закупки;

- на участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг физических лиц, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если Законом о контрактной системе предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе, оценки соответствия участников закупки дополнительным требованиям, либо физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок или состоящих в штате организации, 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 размещения заказа), либо физических лиц, состоящих в браке с руководителем участника закупки, либо являющихся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой и внуками), полнородными и не полнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника закупки, а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере закупок должностных лиц контрольного органа в сфере закупок;

- на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, для доступа заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для нужд Заказчика;

- на выставление любых не предусмотренных действующим законодательством требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками закупок, в том числе подтверждающих квалификацию участника закупки;

- иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Дозволения при осуществление закупок на:

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

- формирование единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг с учетом требований действующего законодательства;

- использование законодательно установленных критериев оценки заявок участников закупки;

- принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом/ договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств;

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

- заключение контракта/договора с иным участником закупки в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе;

- определение обязательств по контракту/договору, которые должны быть обеспечены;

- внесение изменений в документацию о закупке;
- включение сведений об участнике закупки в реестр недобросовестных поставщиков в установленных законом случаях;
- включение в контракт/договор антикоррупционной оговорки;
- на осуществление проверки соответствия участников закупки требованию об отсутствии между участниками закупки и заказчиком конфликта интересов;
- иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Заказчик информирует 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 собственности 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, представлять 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 поименованными здесь способами, ставящими работника контрагента в определенную зависимость и направленными на обеспечение выполнения эти 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.

4.3. За применение и исполнение настоящего Антикоррупционного стандарта несут ответственность работники Заказчика. Общую ответственность за применение и исполнение настоящего Антикоррупционного стандарта несут 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 и урегулированию конфликта интересов.

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

- обращения и заявления работников Заказчика в комиссию по противодействию коррупции о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений;
- обращения и заявления граждан в комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений.

5.3. Антикоррупционный стандарт, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом главного врача.

Положение о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника ОБУЗ «ГКБ № 4» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника областного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 4» (далее – Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению путем передачи его уполномоченному работодателем должностному лицу Учреждения (далее – уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно в день обращения уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Учреждения в командировке, в отпуске, вне места работы, он обязан уведомить работодателя незамедлительно в день прибытия к месту работы.

3. Уведомление должно содержать следующие сведения:
фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) (если уведомление направляется работником Учреждения, указанным в пункте 10 настоящего Положения, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника Учреждения, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений); подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Регистрация представленного уведомления в день его поступления производится в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации оформляется и ведется в (наименование организационно-кадрового подразделения Учреждения), хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Ведение и хранение Журнала регистрации, а также регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен. Исправленные записи заверяются лицом, ответственным за ведение и хранение Журнала регистрации.

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, в день его регистрации в Журнале регистрации, обязано выдать работнику Учреждения, направившему уведомление, под

роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления, оформленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Учреждения, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется в день его получения работнику Учреждения, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем или по его поручению уполномоченным структурным подразделением Учреждения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности, проведения бесед с работником Учреждения, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Учреждения пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется работодателем в органы прокуратуры Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы федеральной службы безопасности не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале регистрации. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится органами прокуратуры Российской Федерации, органами внутренних дел Российской Федерации, органами федеральной службы безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

10. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящему Положению.

11. Государственная защита работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Приложение 2
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
областного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №
4» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

№	Дата регист- рации, регист- рацион- ный номер	Номер и дата талона- уведомл- ения	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность	Должность	Контактный номер телефона		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 3
к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника
областного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница №
4» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____ Уведомление _____ принято _____ от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ _____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление) «__» _____ 20__ г. _____ (подпись лица, получившего талон-уведомление) «__» _____ 20__ г.	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ Уведомление _____ принято _____ от _____ (Ф.И.О. работника) Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____ Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____ (номер по Журналу) «__» _____ 20__ г. _____ (подпись работника, принявшего уведомление)
---	---

12. Работодателем принимаются меры по защите работника Учреждения, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Учреждения гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Учреждения уведомления.

Приложение 1

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника областного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 4» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

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

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
2. _____
(дата, место, время, другие условия)
3. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
4. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
- _____ (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),
а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

Лицо, направившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____