

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач



Горлач О.А.Горлач

«19» 12 2020 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Антикоррупционные стандарты КГБУЗ «Детская городская больница» министерства здравоохранения Хабаровского края представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности «КГБУЗ «ДГБ».

2. Термины и определения:

2.1. Настоящие антикоррупционные стандарты разработаны в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в КГБУЗ «ДГБ». По данным международных сообществ, прослеживается прямая зависимость уровня детской смертности от коррупции в стране. Отсутствие лекарств и распространение поддельных, не соответствующих стандартам лекарств приводят к страданиям пациентов и представляют прямую угрозу для их жизни. Коррупция напрямую подрывает доверие общественности к государственным институтам.

Государственные органы России принимают ряд важных актов, призванных противодействовать коррупции в целом. Однако актов по противодействию коррупции именно в сфере здравоохранения очень мало. Поэтому, ни существующее законодательство, ни правоприменительная практика пока не могут эффективно противостоять коррупции в сфере здравоохранения, отчасти эту роль взяли на себя локальные нормативно-правовые акты, действующие в конкретной организации и призванные помочь соблюдать положения антикоррупционного законодательства.

2.2. Антикоррупционные стандарты КГБУЗ «ДГБ» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности КГБУЗ «ДГБ». Настоящие стандарты определяют задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

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

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в 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.

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

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

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность КГБУЗ «ДГБ» по анткоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Все работники организации должны быть ознакомлены с Анткоррупционными стандартами подпись.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

Стандарты отражают приверженность КГБУЗ «ДГБ» и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

КГБУЗ «ДГБ» ставит перед собой цели:

1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
 - 1) обеспечение соответствия деятельности организаций требованиям антикоррупционного законодательства;
 - 2) минимизация рисков вовлечения организаций и их работников в коррупционную деятельность;
 - 3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в организациях;
 - 4) формирование у работников организаций нетерпимости к коррупционному поведению;
 - 5) повышение открытости и прозрачности деятельности организаций.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в организациях;
- 2) информирование работников организаций о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений организаций, ответственных за противодействие коррупции;
- 4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в организациях;
- 5) закрепление ответственности работников организаций за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;
- 6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;
- 7) формирование у работников организаций негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.
- 8) сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание Антикоррупционных стандартов КГБУЗ «ДГБ» МЗХК о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- 9) обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении;
- 10) установить обязанность работников КГБУЗ «ДГБ» знать и соблюдать принципы и требования настоящих Антикоррупционных стандартов, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в КГБУЗ «ДГБ» осуществляется на основе следующих принципов:

- 1)соответствия Антикоррупционных стандартов организации действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам;
- 2)признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 3)принцип личного примера руководства;

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

- 4)принцип вовлеченности работников.

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

- 5)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 (создать карту коррупционных рисков).

- 6)принцип эффективности антикоррупционных процедур;

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

- 7)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 внутриорганизационных Антикоррупционных стандартов.

-комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- 8)принцип сотрудничества лечебного учреждения с правоохранительными органами и иными контролирующими структурами.

- 9) принцип открытости.

Информирование населения о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности (разработка буклета и стендов).

-принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

Главный врач, должностные лица КГБУЗ «ДГБ» должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Антикоррупционными стандартами всех работников КГБУЗ «ДГБ» на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает **коррупционные риски** (**Приложения Положение «Оценка коррупционных рисков 2021 год, «Карта коррупционных рисков»**), характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности. КГБУЗ

«ДГБ» проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам. КГБУЗ «ДГБ» прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящих Антикоррупционных стандартов, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции. Представитель КГБУЗ «ДГБ» размещает настоящие стандарты в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящих Антикоррупционных стандартов всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами. КГБУЗ «ДГБ» существует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционных стандартов учреждения и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционных стандартов на практике. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность учреждения, КГБУЗ «ДГБ» осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

5.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционных стандартов, являются работники КГБУЗ «КГБУЗ «ДГБ»» МЗХК вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Стандарты распространяются на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5.1. Коррупция в сфере здравоохранения при оказании медицинских услуг.
(актуально для медицинского персонала, руководителей структурных подразделений)
-возможные типовые коррупционно-опасные ситуации:

- Вымогание денежных средств:
- за предоставление тех медицинских услуг, которые должны предоставляться пациентам бесплатно, незаконное оформление справок и больничных листков (об освобождении от физической нагрузки; о разрешении заниматься тем или иным видом спорта; о годности к получению водительских прав; о негодности к несению военной службы).
 - за качественное проведение медицинского вмешательства пациенту (проведение операции с индивидуальным подходом, обещание особого ухода за пациентом до и после операции, применение лучших перевязочных материалов, лекарственных препаратов, особой анестезии).
 - за скрытие медработниками некоторых медицинских фактов, например, о факте наличия телесных повреждений и т.д.
 - оформление справок, свидетельствующих о психическом состоянии пациента, о (не) допуске в дошкольное учреждение/школу, участие в соревнованиях, заключения о прохождении медицинской комиссии, выдачу желаемых результатов анализов
- Выписывание «нужного» рецепта на медпрепарат и использование специальных бланков.
Искажение выводов о причинах заболевания/смерти человека.

Продолжение госпитализации пациента за определенную плату или досрочная выписка из стационара.

Нарушение запрета:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;
- заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);
- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену.
- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятий, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;
- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

5.2. Коррупция в сфере здравоохранения при осуществление закупок, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения

(актуально для планово-экономического отдела, отдела планирования и осуществления государственных закупок, ответственных исполнителей за подготовку технической документации, назначенные приказом главного врача учреждения, подачу заявок на закупки)

-возможные типовые коррупционно-опасные ситуации:

Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определения, объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;

Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;

Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной законом процедуры.

5.3. Коррупция в сфере регистрации материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей , оплаты труда

(актуально для главного бухгалтера, работников бухгалтерии, материально – ответственных лиц, заместитель главного врача по административно-хозяйственной части) -возможные типовые коррупционно-опасные ситуации:

Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.

Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.

Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества,

Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.

Оплата рабочего времени не в полном объеме.

Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.

5.4. Коррупция в сфере организации деятельности учреждения

(актуально для главного врача, заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений, кадровая служба)

-возможные типовые коррупционно-опасные ситуации:

Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности ,

Дарение подарков, оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий, искажение,

Сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок.

Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.

5.5. Коррупция в работе со служебной информацией:

(актуально для главного врача, заместителей главного врача, руководителей структурных подразделений, медицинских регистраторов, специалистов (экономистов, сотрудников планово-экономического отдела, бухгалтеров, юрисконсульта, сотрудников , специалистов по кадрам, сотрудников информационно-вычислительного отдела)

-возможные типовые коррупционно-опасные ситуации:

использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению,

попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.

В связи с тем, что кругом лиц, попадающих под действие стандартов, являются все работники КГБУЗ «ДГБ» вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций необходимо:

1. В трудовые договоры работников организации включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:
 - 1) соблюдать требования Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов организации в сфере противодействия коррупции;
 - 2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
 - 3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;
 - 4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации, сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;
 - 5) незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим Антикоррупционным стандартам;
 - 6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА КГБУЗ «ДГБ», ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

- 6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в организации обеспечивают руководитель организации, а также должностные лица и (или) структурное подразделение организации, ответственные за противодействие коррупции.
- 6.2. Руководитель организации несет персональную ответственность за реализацию в организации Антикоррупционных стандартов.
- 6.3. Руководитель организации, исходя из стоящих перед организацией задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение организации, ответственных за противодействие коррупции.
- 6.4. Ответственные должностные лица и (или) ответственное структурное подразделение непосредственно подчиняются руководителю организации.

6.5. В трудовые договоры ответственных должностных лиц и (или) положение об ответственном структурном подразделении и трудовые договоры сотрудников указанного структурного подразделения включаются следующие обязанности:

- 1) разрабатывать и представлять на утверждение руководителю организации проекты локальных нормативных актов организации, направленные на реализацию мер по предупреждению коррупции в организации (антикоррупционные стандарты, положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, кодекс этики и служебного поведения работников, план реализации антикоррупционных мероприятий и др.);
- 2) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов организации по вопросам противодействия коррупции;
- 3) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- 4) проводить оценку коррупционных рисков организации;
- 5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя руководителя организации;
- 6) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя организации;
- 7) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- 8) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- 9) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации;
- 10) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в организации и индивидуальное консультирование работников организации;
- 11) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов руководству организации.

7. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ В КГБУЗ «ДГБ»

7.1. В организации реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

- 1) разработка и утверждение локальным нормативным актом организации кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 2) проведение оценки коррупционных рисков организации в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации,

утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом организации положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организации;

4) включение в трудовые договоры работников организации обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом организации порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников организации под подпись с локальными нормативными актами организации, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в организации;

7) проведение для работников организации обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников организации по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов организации, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в организации;

9) подготовка, представление руководителю организации и размещение на официальном сайте организации отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым руководителем организации планом реализации антикоррупционных мероприятий в соответствующем государственном учреждении края, государственном унитарном предприятии края с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, руководство КГБУЗ «ДГБ», органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство КГБУЗ «ДГБ» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- незамедлительно информировать работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

(Приложение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких сообщений КГБУЗ «ДГБ»)

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).

Все работники КГБУЗ «ДГБ» должны руководствоваться настоящими Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать их принципы и требования.

Главный врач КГБУЗ «ДГБ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящих Стандартов, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль, утверждение и согласование локальных нормативно-правовых актов.

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

9.ПРИМЕНЯЕМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

Данное Положение разработано на основании Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, которые разработаны во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее-Закон), Закон Хабаровского края от 30.09.2009 N 269 "О предупреждении коррупции в Хабаровском крае", Федеральный закон от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации". КГБУЗ «ДГБ» и все работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральными законами и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве. С учетом изложенного, 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.

10.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

КГБУЗ «ДГБ» требует от своих работников соблюдения настоящих Стандартов, 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 dgbstaz2006@yandex.ru на имя главного врача Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящих Стандартов и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

11.ОТКАЗ ОТ ОТВЕТНЫХ МЕР И САНКЦИЙ

КГБУЗ «ДГБ» 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, совершивший коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

12.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящих Стандартов или связанных с ними антикоррупционных мероприятий КГБУЗ «ДГБ», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, главный врач КГБУЗ «ДГБ», а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению Антикоррупционных стандартов и/или антикоррупционных мероприятий. Далее необходимо согласовать и утвердить новую версию документа, ознакомить сотрудников с изменениями.

13.СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности КГБУЗ «ДГБ» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно.
- необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, закреплено за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении.

-Учреждение принимает на себя обязательство- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству КГБУЗ «ДГБ» и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов будут привлекаться к данной работе специалисты в соответствующей области. Руководство учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

Главный врач и работники всех подразделений КГБУЗ «ДГБ», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящих Стандартов. Лица, виновные в нарушении требований настоящих Стандартов, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе КГБУЗ «ДГБ», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Согласно УК РФ, возможно привлечение работников здравоохранения к уголовной ответственности за совершение преступлений, которые можно назвать должностными: злоупотребление должностными полномочиями, превышение должностных полномочий, получение взятки, служебный подлог, халатность.

В практике встречаются случаи привлечения медицинских работников к уголовной ответственности за преступления против правосудия, например, за заведомо ложное заключение эксперта, а также за преступления в сфере экономики (например, за вымогательство).

К медицинским работникам, совершившим профессиональные преступления, могут применяться различные виды наказаний - от штрафа до лишения свободы. В качестве основного или дополнительного наказания медицинские работники могут быть лишены права заниматься профессиональной деятельностью.

Помимо дисциплинарных взысканий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям), за невыполнение антикоррупционных стандартов предусмотрено специальное основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя. В частности, трудовой договор с работником может быть расторгнут в случае непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

15.ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ВЗЫСКАНИЙ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

Взыскание применяется, не считая периода временной нетрудоспособности, пребывания сотрудника в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликта интересов, а также не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения. Основанием для применения взыскания к работнику является доклад о результатах проверки, проведенной комиссией по урегулированию конфликта интересов и ее вынесенных ею рекомендаций.

Приложения:

- Приложение № 1 Положение «Оценка коррупционных рисков 2020 год, «Карта коррупционных рисков» КГБУЗ «ДГБ».
- Приложение № 2 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «ДГБ»
- Приложение № 2 .1 Декларация о конфликте интересов,
- Приложение № 2 .2 Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов,
- Приложение № 3 Порядок осуществления информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, и рассмотрения таких сообщений КГБУЗ «ДГБ»,
- Приложение № 3.1. Уведомление о факте обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

ПОЛОЖЕНИЕ о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «ДГБ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в КГБУЗ «Детская городская больница» МЗ ХК разработано на основе Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, положений Антикоррупционного стандарта КГБУЗ «ДГБ» определяет порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение распространяется на всех работников организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, и применяется независимо от требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, направленными на регулирование отдельных видов деятельности.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции":

- **учреждение** - КГБУЗ «ДГБ»;
- **сотрудники** – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- **должностные лица** – лица, занимающие должности в органах управления КГБУЗ «ДГБ», а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- **личная выгода** – заинтересованность должностного лица или сотрудника КГБУЗ «ДГБ» в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- **материальная выгода** – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником КГБУЗ «ДГБ» в результате использования ими находящейся в распоряжении КГБУЗ «ДГБ» информации;
- **конфликт интересов** – противоречие между интересами КГБУЗ «ДГБ» и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) КГБУЗ «ДГБ» и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц, возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника работника и интересами пациента.
- **служебная информация** – информация, любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и

сотрудников КГБУЗ «ДГБ» в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- **конфиденциальная информация** – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации; Действие настоящего Положения распространяется на всех работников КГБУЗ «ДГБ» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.4. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ КГБУЗ «ДГБ» В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники организации обязаны:

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

3.ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

1. Основной задачей деятельности КГБУЗ «ДГБ» по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в КГБУЗ «ДГБ» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для КГБУЗ «ДГБ» 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) КГБУЗ «ДГБ».

4. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В КГБУЗ «ДГБ»

Раскрытие возникшего (реального) или потенциального конфликта интересов в организации осуществляется с помощью следующих процедур:

- 1) ежегодное заполнение работниками организации декларации о конфликте интересов;
- 2) уведомление работниками организации работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника КГБУЗ «ДГБ» противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или, когда посторонняя, по отношению к КГБУЗ «ДГБ», деятельность занимает рабочее время сотрудника:

1. Работник КГБУЗ «ДГБ» в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник КГБУЗ «ДГБ» участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник КГБУЗ «ДГБ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с КГБУЗ «ДГБ», намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений КГБУЗ «ДГБ» со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник КГБУЗ «ДГБ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с КГБУЗ «ДГБ», намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом - способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник КГБУЗ «ДГБ» или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник КГБУЗ «ДГБ» уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений КГБУЗ «ДГБ» со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник КГБУЗ «ДГБ» использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам КГБУЗ «ДГБ» необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции, а также следовать положениям Антикоррупционных стандартов Учреждения.

6. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ

6.1. Декларация о конфликте интересов составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 2.1. к настоящему Положению (далее - декларация) и подается работником организации ежегодно в срок до 30 апреля текущего года. Руководитель организации составляет декларацию на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган), и представляет декларацию в кадровое подразделение уполномоченного органа.

Иные работники организации составляют декларацию на имя руководителя организации и представляют декларацию должностному лицу и (или) в структурное подразделение организации, ответственным за противодействие коррупции (далее также - ответственные должностные лица и ответственное структурное подразделение соответственно).

2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов КГБУЗ «ДГБ»:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с Положениями Антикоррупционного стандарта и Кодексом этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;
- проводит разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников КГБУЗ «ДГБ» содержание Положений Антикоррупционного стандарта по вопросам противодействия коррупции;
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения, Положения Антикоррупционного стандарта и Кодекса этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

3. В случае возникновения конфликта интересов работник КГБУЗ «ДГБ» обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 2.2 к настоящему Положению;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством КГБУЗ «ДГБ».

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

5. В уведомлении о возникновении конфликта интересов должны быть указаны:

- наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, в которой направляется уведомление;

- фамилия, имя, отчество руководителя медицинской, направляющего уведомление с указанием адреса, телефона, адреса электронной почты;

- данные о том, что руководителю медицинской организации стало известно о конфликте интересов медицинского (фармацевтического) работника с указанием должности, фамилии, имени, отчества данного работника и даты, когда руководителю стал известен указанный факт;

- форма, в которой выражается конфликт интересов, и данные, подтверждающие данный факт.

Совместно с уведомлением направляются документы, подтверждающие конфликт интересов. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Руководитель организации составляет уведомление на имя руководителя уполномоченного органа и представляет его в кадровое подразделение уполномоченного органа. Иные работники организации составляют уведомление на имя руководителя организации и представляют его ответственному должностному лицу или в ответственное структурное подразделение.

7. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники КГБУЗ «ДГБ» обязаны:

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

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением, Положениями Антикоррупционного стандарта и Кодексом этики и служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

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

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

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

8. Для урегулирования конфликта интересов образуется комиссию по урегулированию конфликта интересов.

9. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается главным врачом. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения

конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

10. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству КГБУЗ «ДГБ».

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ РУКОВОДИТЕЛЕМ КГБУЗ «ДГБ»

Рассмотрение деклараций и уведомлений, поданных руководителем организации, осуществляется в порядке, установленном для рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ И УВЕДОМЛЕНИЙ, ПОДАННЫХ НА ИМЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Поданные на имя руководителя организации декларации и уведомления в день их поступления регистрируются ответственными должностными лицами или сотрудниками ответственных структурных подразделений в журнале регистрации деклараций о конфликте интересов и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Журнал).

Копия декларации либо уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику, представившему декларацию либо уведомление, лично.

8.2. Ответственные должностные лица осуществляют оценку ответов, данных работником организации на вопросы, указанные в декларации.

В случае если на все вопросы, указанные в декларации, работником организации дан отрицательный ответ, соответствующая отметка проставляется в Журнале и такая декларация дальнейшему рассмотрению не подлежит.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации, такая декларация направляется на рассмотрение в соответствии с настоящим Положением.

8.3. Ответственные должностные лица осуществляют предварительное рассмотрение декларации, уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственные должностные лица имеют право получать от работника организации, представившего декларацию, уведомление, пояснения по изложенным обстоятельствам.

8.4. По результатам предварительного рассмотрения декларации, уведомления ответственными должностными лицами подготавливается мотивированное заключение. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения декларации, уведомления (при их наличии), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации декларации, уведомления представляются руководителю организации.

8.5. Декларация, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы (при их наличии) подлежат рассмотрению на заседании созданной в организации комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в порядке,

установленном положением о комиссии, утверждаемым локальным нормативным актом организации, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации декларации.

8.6. По результатам рассмотрения декларации, уведомления комиссией принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником организации своих трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику организации и (или) руководителю организации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник организации не соблюдал требование об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю организации применить к работнику организации дисциплинарное взыскание.

8.7. Копия протокола заседания комиссии в срок не позднее пяти календарных дней со дня заседания комиссии направляется руководителю организации.

8.8. Руководитель организации обязан рассмотреть копию протокола заседания комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации.

8.9. Информация о поданных декларациях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции ежегодно не позднее 15 июня текущего года. Информация о поданных уведомлениях, об их предварительном рассмотрении и о принятых по ним решениях направляется в управление Губернатора и Правительства края по противодействию коррупции не позднее 10 календарных дней со дня рассмотрения уведомления на заседании комиссии.

9. МЕРЫ ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ ИЛИ УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов в организации могут быть приняты следующие меры:

- 1) ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- 2) добровольный отказ работника организации 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;
- 3) пересмотр и изменение должностных обязанностей работника организации;
- 4) временное отстранение работника организации от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;
- 5) перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- 6) передача работнику организации принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- 7) отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- 8) увольнение работника из организации по инициативе работника;
- 9) увольнение работника организации по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка.

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

10. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ

1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны КГБУЗ «ДГБ»:

- определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;
- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками КГБУЗ «ДГБ»;
- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.

11. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ КГБУЗ «ДГБ», А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ КГБУЗ «ДГБ» ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в КГБУЗ «ДГБ», должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности КГБУЗ «ДГБ», в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками КГБУЗ «ДГБ» объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам КГБУЗ «ДГБ», непосредственно связанными с деятельностью КГБУЗ «ДГБ», а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками КГБУЗ «ДГБ» условий настоящего Положения и Кодекса этики и

служебного поведения работников КГБУЗ «ДГБ» по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя КГБУЗ «ДГБ», о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;
- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

12. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

Невыполнение обязанностей о представлении информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности влечет применение мер административной ответственности в соответствии со ст. 6.29 КоАП РФ:

- ч. 1 - непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;

- ч. 2 - непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей;

Согласно ч. 4 ст. 6.29 КоАП РФ совершение административного правонарушения, предусмотренного ч. 1 и 2, лицом, ранее подвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Лица за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (мошенничество, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп, злоупотребление должностными полномочиями, получение взятки, дача взятки, посредничество во взяточничестве, служебный подлог, провокация взятки либо коммерческого подкупа), административную (за незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение 2.1
к положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
в КГБУЗ «ДГБ»

г. Комсомольск-на-Амуре

ДЕКЛАРАЦИЯ(1)
о конфликте интересов(2)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
ознакомлен с антикоррупционными стандартами и положением о предотвращении и
урегулировании
конфликта интересов в _____
(наименование организации)

Мне понятны требования антикоррупционных стандартов и положения о предотвращении
урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование организации)

_____ (подпись работника) _____ (фамилия, инициалы)

Кому: _____
(фамилия, инициалы и должность руководителя организации/ наименование должности,
фамилия, инициалы руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего
от имени Хабаровского края функции и полномочия учредителя (полномочия
собственника имущества) организации)

От кого: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

Должность: _____
(должность работника)

Дата заполнения: " ____ " 20 ____ г.

Вам необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или
"Нет" на каждый из них (3). При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально
изложите подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы, Ваши родственники(4) или лица, действующие в Ваших интересах акциями
(долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо
осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники(4) членами органов управления, работниками в
компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность
в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники(4) должности в органах исполнительной власти края и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований края? (при положительном ответе указать орган и должность)

4. Работают ли в организации Ваши родственники?(4) (при положительном ответе указать степень родства, фамилию и инициалы, должность)

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей?

8. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений?

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(фамилия, инициалы)

Декларацию принял: " ____ " 20 ____ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, принявшего декларацию)

1) Представляется ежегодно.

2) Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3) Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

4) Родители, супруги, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей.

Приложение 2.2
к положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов
в КГБУЗ «ДГБ»

Форма

г. Комсомольск-на-Амуре

(наименование должности
руководителя уполномоченного
органа/организации)

(фамилия, инициалы)
от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность, телефон
работника организации)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется
при наличии у должностного лица, подающего уведомление, предложений по предотвращению или
урегулированию конфликта интересов):

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации " " 20 г.

уведомления: — — —

Регистрационный номер: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) лица, зарегистрировавшего
уведомление)

**Порядок
 осуществления информирования работниками работодателя о случаях склонения
 их к совершению коррупционных нарушений, и рассмотрения таких сообщений
 КГБУЗ «ДГБ»**

Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников КГБУЗ «ДГБ» разработан в соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью упорядочения механизмов обращения, регистрации, рассмотрении поступающих от работников КГБУЗ «ДГБ» добровольных уведомлений о случаях склонения работника к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1. Работник организации не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя работодателя письменно по форме, согласно приложению к Порядку, уведомления лично или путем направления такого уведомления по почте.

Работник обязан незамедлительно уведомить уполномоченное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) в день получения уведомления. Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить уполномоченное лицо незамедлительно с момента прибытия к рабочему месту.

2. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:
-фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление работодателя, а также лица, подавшего уведомление;
-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

Если уведомление направляется работником, (которого склоняют к совершению), указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник 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.

-сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

-способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

-обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

-сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

-дата заполнения уведомления;

-подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомления, поданные руководителем или на имя руководителя, подлежат обязательной регистрации с указанием регистрационного номера, даты поступления уведомления, фамилии, имени, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, находящемся у уполномоченного лица. Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику, направившему уведомление, под подпись копию данного уведомления с указанием данных о лице, принял уведомление, дате и времени его принятия.

В случае если уведомление поступило по почте, копия поступившего уведомления с отметкой о принятии направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом с уведомлением.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления не допускается.

4. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

5. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным

структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается уполномоченным лицом, которое несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России

8. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению уполномоченного органа 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 в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом уполномоченное лицо в порядке, аналогичном настоящим Порядком. Государственная защита работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных 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". Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего уполномоченное лицо, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику 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 уведомления.

10. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);
- получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;
- изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);
- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

11. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

12. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение 3.1

к Порядку осуществления информирования
работниками работодателя о случаях
склонения их к совершению коррупционных
нарушений, и рассмотрения таких сообщений

г. Комсомольск-на-Амуре

(наименование
должности руководителя
уполномоченного
органа/организации)

(фамилия, инициалы)
от _____
(фамилия, имя,
отчество)

(должность, телефон
работника организации)

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

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению
(далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),

должность,

наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп, угроза,

обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло

" "

20

г. в

минут.

5. Склонение к правонарушению производилось

(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником организации сообщения о склонении его к

правонарушению в

органы прокуратуры или другие государственные

органы

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения
уведомления)

(подпись работника
организации)

Дата регистрации уведомления:

" " 20 г.

Регистрационный номер
уведомления:

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) лица, зарегистрировавшего
уведомление)