



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10» В Г. РОСТОВЕ-НА-ДОНУ
(ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону)

ПРИКАЗ

30.12.2022г.

№ 209

г. Ростов-на-Дону

«Об утверждении пакета локальных нормативных актов по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону»

В целях выполнения требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 №323 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» и в целях проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» г.Ростова-на-Дону

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить:
 - 1.1 Положение об антикоррупционной политике в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове –на-Дону (Приложение № 1);
 - 1.2 Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове –на-Дону (Приложение № 2);
 - 1.3 Правила регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 3);
 - 1.4 Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4);
 - 1.5 Положение о порядке уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (Приложение № 5);
 - 1.6 Антикоррупционный стандарт в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (Приложение №6);
 - 1.7 Положение о сотрудничестве ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (Приложение № 7);
 - 1.8 Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10»

в г. Ростове на-Дону (Приложение № 8);

1.9. Состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (Приложение № 9);

1.10. План по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове на-Дону на 2023-2025 годы (Приложение № 10);

1.11 Положение «Об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности» (Приложение №11)

1.12 Перечень должностей работников ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 12).

2. Признать утратившими силу:

2.1 Приказ от 11.12.2017 года № 1645 « О противодействии коррупции в МБУЗ « Городская поликлиника № 10»;

2.2.Приказ от 29.12.2018 года № 2015 ««О противодействии коррупции в МБУЗ «Городская поликлиника №10».

3. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУ РО «ГП № 10»в г.Ростове-на-Дону назначить заместителя главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе Каверина В.И.

4. Заведующей канцелярией Бутенко-Буслаевой О.С. довести настоящий приказ до сведения заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.И. Пакус

Положение об антикоррупционной политике в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону

Содержание

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.
2. Используемые понятия и определения.
3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.
4. Область применения и круг лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики.
5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.
6. Определение и закрепление обязанностей работников и работодателя, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.
7. Установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).
8. Конфликт интересов.
9. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
10. Внутренний контроль.
11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.
12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.
13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ростовской области «Городская поликлиника № 10» в г. Ростове-на-Дону (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим 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»).

Основные меры по предупреждению коррупции:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;

- 3) разработка 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 Учреждения направлена на реализацию данных мер.

Основные задачи антикоррупционной политики Учреждения:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых Учреждением медицинских услуг;
- открытость и прозрачность деятельности, содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

2. Используемые 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 № 273-ФЗ).

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 № 273-ФЗ):

- 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.

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

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

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения руководителей и работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности больницы коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

7. Принцип открытости.

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

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

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

В Учреждении контроль за противодействием коррупции исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов осуществляется заместителем главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе.

С целью совершенствования организации работы по профилактике коррупции в Учреждении, приказом главного врача создается постоянно действующая Комиссия по противодействию коррупции.

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

Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех. 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 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 и ответственного за противодействие коррупции лица (далее Ответственное лицо) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать Ответственное лицо о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами больницы или иными лицами;

сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

Исходя из положений ст. 57 Трудового Кодекса РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме на работу в Учреждение, могут включаться права и обязанности работника и работодателя в сфере противодействия коррупции.

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

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

№ п/п	Направление	Мероприятие
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	<p>Разработка и принятие ежегодного Плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников.</p>
2.	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>
3.	Обучение и информирование работников	<p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционной политики.</p>
4.	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и

	антикоррупционной политики ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону	<p>достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p>
5.	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>

8. Конфликт интересов

Работники в целях раскрытия и урегулирования конфликта интересов обязаны:

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения 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.

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

Поступившая информация подлежит тщательной проверке уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Способы разрешения конфликта интересов:

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

добровольный отказ работника 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 Учреждения;

увольнение работника из больницы 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 работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, Ответственное лицо. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально: Комиссией по противодействию коррупции.

9. 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).

Применяются 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 Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в групповом (на планерных совещаниях у главного врача, с руководителями структурных подразделений) и в индивидуальном порядке.

10. Внутренний контроль

Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций, организация внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности производится в соответствии Федеральным законом от 6.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 5.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», иными законами и подзаконными актами, регламентирующими хозяйственную деятельность Учреждения.

Внутренний контроль проводится с учетом требований антикоррупционной политики, реализуемой в Учреждении, в том числе путем:

Проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

Контроля документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

Проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сфере коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является антикоррупционным стандартом поведения.

Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (или работнику учреждения).

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, 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 Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

12. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ).

13. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (далее - Кодекс, Учреждение) разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс этики принимается на собрании коллектива и утверждается приказом главного врача.

1.3. Кодекс представляет собой общие принципы профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от замещаемых ими должностей.

1.4. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, должно ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и обязано соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

1.5. Целями Кодекса являются установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и обеспечение единых норм поведения работающих в больнице.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере деятельности Учреждения, основанных на нормах морали, уважительном отношении работников друг к другу, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы больницы;

2.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита нрав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения и его работников;

2.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных должностными обязанностями;

2.1.4. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.1.5. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных, (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.1.6. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.1.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правил делового поведения;

2.1.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.1.9. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.1.10. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

2.1.11. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

2.1.12. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

2.1.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

2.1.14. соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

2.1.15. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

2.1.16. воздерживаться в публичных выступлениях от критики работы Учреждения в целом, в том числе в средствах массовой информации, без предварительного согласования таких выступлений с руководством поликлиники;

2.2. работнику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, рекомендуется быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в поликлинике благоприятного для эффективной работы морально - психологического климата.

2.3. работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работающим в поликлинике, призваны:

2.3.1. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2.3.2. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.3.3. не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.4. работникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работающим в поликлинике, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали

коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Рекомендуемые этические правила служебного поведения работников Учреждения:

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения рекомендуется исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений:

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного гона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение:

3.2.4. курения в помещениях и на территории поликлиники.

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Все работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению других граждан к нему и к поликлинике в целом, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Заключительные положения

4.1. Кодекс является добровольно принятой нормой, основанной на законах Российской Федерации.

4.2. Нарушение положений Кодекса рассматривается коллективом и администрацией Учреждения, а при необходимости профессиональной организацией.

4.3. В случае грубого или систематического нарушения Кодекса этики работник Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством РФ и с заключенным трудовым договором.

4.4. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при наложении дисциплинарных взысканий.

ПРАВИЛА
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону

1. Общие положения.

Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Городская поликлиника № 10» в г. Ростове –на -Дону» (далее – Учреждение, Правила), разработаны в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Антикоррупционной политикой учреждения и определяют единые для всех работников учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

Действие настоящих Правил распространяется на всех сотрудников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

Целями настоящих Правил являются: минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области делового гостеприимства и получения подарков; поддержание культуры, в которой деловые подарки и знаки делового гостеприимства рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения деятельности Учреждения.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

а) сотруднику Учреждения вне зависимости от занимаемой должности запрещается получать от физических и юридических лиц вознаграждения в связи с исполнением трудовых обязанностей (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

б) деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые сотрудникам Учреждения, передаются и принимаются только от имени Учреждения, а не от имени отдельных работников;

в) деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости;

г) деловые подарки 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;

д) при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник Учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

е) сотрудники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства;

ж) сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые решения в ходе ведения деятельности Учреждения;

з) при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий сотрудники обязаны поставить в известность руководителя Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки;

и) сотрудник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю:

к) не допускается принимать и передавать подарки от имени Учреждения в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов;

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые сотрудники Учреждения могут принимать или передавать от имени учреждения, должны соответствовать следующим критериям:

- быть напрямую связанными с уставными целями деятельности Учреждения, либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не должна превышать три тысячи рублей);

- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Учреждения;

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

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения сотрудников МБУЗ «Городская поликлиника №10» общепринятым нормам морали и нравственности;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услуги, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.

Сотрудник Учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действие (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Учреждения о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения.

3. Область применения.

3.1. Настоящее Положение является обязательным для всех и каждого работника Учреждения.

3.2. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

4. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказами руководителя Учреждения.

4.2. Если в результате изменения законодательства Российской Федерации отдельные статьи настоящего Положения вступают в противоречие с ними, эти статьи утрачивают силу и до момента внесения изменений в Положение лица, на которые распространяет свое действие настоящее Положение, руководствуются законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

5. Ответственность.

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к сотруднику Учреждения мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера.

Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».
2. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Плана по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону и определяет:
 - процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (далее – Учреждение), в связи с исполнением своих должностных обязанностей, случаях коррупционных и иных правонарушений;
 - перечень сведений, содержащихся в уведомлении о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее – Уведомление);
 - порядок регистрации Уведомления;
 - порядок организации проверки сведений, содержащихся в Уведомлении.
3. Работник Учреждения обязан уведомлять руководителя Учреждения обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение работником данной должностной обязанности является правонарушением, влекущим для него меры дисциплинарного взыскания, либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Согласно пункту 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией являются:
 - а) 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;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
5. Работник, которому стало известно о факте обращения каких-либо лиц к иным работникам Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений либо о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом непосредственно руководителя Учреждения в соответствии с настоящим Порядком.

II. Порядок уведомления работниками руководителя Учреждения о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомление осуществляется работником в день поступления обращения (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) по форме, указанной в Приложении № 1-3 к настоящему Порядку.

2. Уведомление оформляется в письменном виде на имя руководителя Учреждения.

3. При нахождении работника не при исполнении служебных обязанностей, вне пределов постоянного места работы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан сообщить по любым доступным средствам связи, а по прибытии к постоянному месту работы незамедлительно в установленном порядке оформить Уведомление.

4. В Уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, занимаемая им должность, контактные телефоны;
- информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;
- информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);
- информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;
- сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);
- сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;
- информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения.

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

5. Анонимные Уведомления и Уведомления, не содержащие информацию о лице, склонявшему к коррупционному правонарушению, не рассматриваются.

6. К Уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционного правонарушения.

III. Порядок регистрации Уведомлений

1. Регистрация Уведомлений осуществляется заведующей канцелярией Учреждения.

2. Уведомления регистрируются в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 4 к настоящему Порядку).

3. Отказ в принятии и регистрации Уведомления не допускается.

4. Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые подтверждаются подписью руководителя и заверяются печатью Учреждения.
5. Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.
6. Журнал хранится не менее 5 (пяти) лет со дня регистрации в нем последнего Уведомления.
7. В журнале указываются:
 - регистрационный номер Уведомления;
 - дата и время принятия Уведомления;
 - фамилия и инициалы работника Учреждения, обратившегося с Уведомлением;
 - краткое содержание Уведомления;
 - фамилия и инициалы специалиста, принявшего Уведомление;
 - подпись специалиста, принявшего Уведомление.
8. На Уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись работника, принявшего Уведомление. Копия Уведомления с указанными отметками выдается работнику как подтверждение факта представления Уведомления, на руки под подпись в журнале.
9. После регистрации Уведомления в журнале оно передается на рассмотрение руководителя Учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления.
10. Уведомление хранится в течение 3 (трех) лет со дня его подачи.
11. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается специалистом по кадрам.

IV. Порядок организации проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

1. В течение 3 (трех) рабочих дней руководитель Учреждения рассматривает поступившее Уведомление, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного приказа.
2. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений осуществляется Комиссией по предупреждению коррупционных нарушений Учреждения.
3. Основными целями проверки содержащихся в уведомлении сведений являются:
 - установление в действиях (бездействии), которые предлагается совершить работнику, признаков коррупционного правонарушения, уточнение фактических обстоятельств склонения к противоправным действиям и круга лиц, принимающих участие в склонении работника к совершению коррупционного правонарушения;
 - своевременное определение и принятие мер профилактического характера, направленных на предупреждение коррупционного правонарушения, воспрепятствование вмешательству в деятельность работников, недопущение совершения ими противоправного деяния.
4. В случае необходимости к проведению проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, по решению руководителя Учреждения могут привлекаться иные работники Учреждения.
5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации Уведомления. В случае необходимости срок проверки может быть

продлен руководителем Учреждения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

6. В ходе проверки определяется наличие в представленной работником Учреждения информации признаков состава коррупционного правонарушения, а также могут быть взяты объяснения у работника, сообщившего о факте склонения его к коррупционному правонарушению.

7. Результаты проведенной проверки оформляются в виде заключения с приложением материалов проверки и предоставляются руководителю Учреждения.

8. Руководитель Учреждения, исходя из результатов проверки, принимает меры, направленные на предупреждение коррупционного правонарушения.

9. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, руководитель Учреждения направляет копии Уведомления и материалов проверки для рассмотрения в управление культуры, органы прокуратуры или другие государственные органы.

10. Руководителем Учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего руководителя Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к работникам Учреждения, в связи с исполнением должностных 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, стимулирующих выплат, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Уведомления.

11. Уведомление руководителя работниками Учреждения о фактах обращения каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения не освобождает работников от обязанности уведомлять органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1
к «Порядку уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений»

Главному врачу
ГБУ РО «ГП № 10»
в г.Ростове-на-Дону
Пакус О.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя,
наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

В соответствии Порядку уведомления руководителя о фактах обращения в целях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, уведомляю о факте
обращения ко мне « ____ » _____ 20__ г. в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений, а именно

_____ (перечислить, в чем выражено склонение

_____ к коррупционным правонарушениям)

гражданином (должностным лицом) _____

(указывается Ф.И.О., должность (если известно))

лица (лиц), обратившегося (обратившихся) к работнику учреждения в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений, наименование юридического лица от имени или в интересах которого лицо
(лица) обратились к работнику учреждения в целях склонения его к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

_____ (кратко описать факт обращения, перечислить действия лица (лиц), обратившегося к работнику

_____ учреждения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, указать иные сведения,
которыми располагает работник учреждения относительно факта обращения)

В связи с поступившим обращением мной _____

(описать характер действий

_____ работника учреждения в сложившейся ситуации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. работника учреждения)(число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к
работникам ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

« ____ » _____ 20__ г. № _____

_____ Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 2
к «Порядку уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений»

Главному врачу
ГБУ РО «ГП № 10»
в г. Ростове-на-Дону
Пакус О.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя,
наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

(подпись)

(Ф.И.О. работника учреждения)(число, месяц, год)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к
работникам ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону в целях склонения их к совершению
коррупционных правонарушений

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Ф.И.О., должность ответственного лица

Приложение № 3
к «Порядку уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений»

Главному врачу
ГБУ РО «ГП № 10»
в г. Ростове-на-Дону
Пакус О.И.

от _____
(фамилия, имя, отчество уведомителя,
наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» сообщая о том, что:

1. _____

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника государственного учреждения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника государственного учреждения и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта РФ или РФ, способное привести к причинению вреда законным интересам последних)

2. _____

(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность работника государственного учреждения)

3. _____

(Дополнительные сведения)

Приложение № 4
к «Порядку уведомления руководителя
о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных
правонарушений»

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения к работникам ГБУ РО «ГП № 10» в
г.Ростове-на-Дону в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Регистрацион- ный номер	Дата, время регистрации	Ф.И.О. работника учреждения, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону

1. Настоящий Порядок уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Городская поликлиника № 10» в г. Ростове-на-Дону» (далее по тексту - Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» с целью определения порядка уведомления работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в Учреждении, перечня сведений, содержащихся в уведомлении, порядка регистрации уведомлений, организации проверки сведений, указанных в уведомлении.
2. Работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно. Форма уведомления о возникновении конфликта интересов (далее – Уведомление) приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.
3. В Уведомлении указывается:
 - а) фамилия, имя, отчество работника Учреждения, направившего уведомление (далее - Уведомитель);
 - б) должность уведомителя, структурное подразделение Учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;
 - в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами других работников Учреждения, а также законных представителей обучающихся Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам других работников Учреждения, а также законных представителей обучающихся Учреждения (излагается в свободной форме);
 - г) информация о личной заинтересованности работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
 - д) дата подачи уведомления.
4. Уведомление, поданное работником Учреждения, подписывается им лично.
5. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов (далее – Журнал) работником ответственным

за кадровую работу. Форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. На Уведомлении ставится отметка о его поступлении к работодателю регистрационным штампом. В регистрационном штампе указывается дата поступления и входящий номер. На копии Уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.
7. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в пункте 3 настоящего Порядка.
8. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении и организация проверки указанных сведений проводится комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Приложение № 1
к Порядку уведомления работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону

Форма
уведомления о возникновении конфликта интересов

Работодателю

(должность, инициалы, ФИО)

(ФИО уведомителя)

(должность)

(структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 11 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

я, _____

(фамилия, имя, отчество уведомителя)

настоящим уведомляю о возникновении конфликта интересов, а

именно _____

(перечислить, в чем выражается конфликт интересов)

Дата _____ подпись уведомителя _____

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

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работниками работодателя о
возникновении конфликта интересов
и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону

Форма
журнала учета уведомлений о возникновении конфликта интересов

№ п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество, должность лица, подавшего уведомление	Адрес структурного подразделения Учреждения	Примечание

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
в сфере осуществления закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения нужд
ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону**

1. Общая часть

**1.1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение
антикоррупционного стандарта**

1.1.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1.2. Областной закон от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области».

**1.2. Цели и задачи
введения антикоррупционного стандарта**

1.2.1. Антикоррупционный стандарт деятельности ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (далее – Учреждение) в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее – Стандарт) представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере закупок в Учреждении.

1.2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности Учреждения и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.2.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

- создание системы противодействия коррупции в Учреждении;
- устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в Учреждении;
- формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;
- повышение эффективности деятельности Учреждения;
- повышение ответственности должностных лиц Учреждения при осуществлении ими своих прав и обязанностей;
- введение возможности мониторинга со стороны граждан, общественных объединений и средств массовой информации деятельности Учреждения.

**1.3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение
коррупции в деятельности Учреждения.**

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, Ростовской области и областных правовых актов Ростовской области.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд приведен в разделе 2 настоящего антикоррупционного стандарта.

1.4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности Учреждения при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере осуществления закупок для муниципальных нужд.

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями Учреждения.

1.4.3. Применение и исполнение антикоррупционного стандарта является обязанностью должностных лиц Учреждения.

При неисполнении обязанности, установленной в абзаце 1 настоящего подпункта, должностные лица Учреждения несут ответственность:

- дисциплинарную в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- административную в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- уголовную в соответствии с Уголовным Кодексом Российской Федерации.

1.5. Требования к порядку и формам контроля за соблюдением Учреждением установленных запретов, ограничений и дозволений

1.5.1. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляют заведующие структурных подразделений Учреждения.

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

- обращения и заявления должностных лиц Учреждения в адрес руководителя Учреждения о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений;

- обращения и заявления граждан, общественных объединений и средств массовой информации в орган ведомственного контроля о фактах или попытках нарушения установленных запретов, ограничений и дозволений в порядке, установленном Регламентом работы Учреждения, Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений

Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий антикоррупционный стандарт.

2. Специальная часть

2.1. Запреты, ограничения и дозволения в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

2.2. Нормативное обеспечение исполнения полномочий Учреждения в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.10.2013

№ 929 «Об установлении предельного значения начальной (максимальной) цены контракта (цены лота), при превышении которого не могут быть предметом одного контракта (одного лота) лекарственные средства с различными международными непатентованными наименованиями или при отсутствии таких наименований с химическими, группировочными наименованиями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 21.11.2013

№ 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1062 «О порядке ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013

№1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013

№ 1085 «Об утверждении правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013

№ 1090 «Об утверждении методики сокращения количества товаров, объемов работ или услуг при уменьшении цены контракта»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013

№ 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения» (вместе с «Положением о подготовке и размещении в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»);

Постановление Правительства РФ от 30.08.2017 № 1042 «Об утверждении Правил определения размера штрафа, начисляемого в случае ненадлежащего исполнения заказчиком, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом (за исключением просрочки исполнения обязательств заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и размера пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2017 № 570 и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063».

Постановление Правительства Российской Федерации от 13.01.2014 №19 «Об установлении случаев, в которых при заключении контракта в документации о закупке указываются формула цены и максимальное значение цены контракта»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 04.02.2015 № 99 «Об установлении дополнительных требований к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг, случаев отнесения товаров, работ, услуг к товарам, работам, услугам, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологичного или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также документов, подтверждающих соответствие участников закупки указанным дополнительным требованиям»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21.03.2016 № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;

Приказ Минэкономразвития России от 02.10.2013 № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»;

Приказ Минэкономразвития России от 10.10.2013 № 578 «Об утверждении Порядка обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает один миллиард рублей»;

Областной закон Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

Устав Ростовской области.

2.2.2. В целях предупреждения коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону устанавливаются следующие:

Запреты:

- на совершение заказчиками, специализированными организациями, их должностными лицами, комиссиями по осуществлению закупок, членами таких комиссий, участниками закупок любых действий, которые противоречат требованиям законодательства о контрактной системе, в том числе приводят к недопущению, ограничению или устранению конкуренции, в частности к необоснованному ограничению числа участников закупок;

- на участие в работе комиссии по осуществлению закупок физических лиц, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки конкурсной документации, заявок на участие в конкурсе, осуществляемой в ходе проведения предквалификационного отбора, оценки соответствия участников конкурса дополнительным требованиям, либо физических лиц, лично заинтересованных в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе физических лиц, подавших заявки на участие в таком определении или состоящих в штате организаций, подавших данные заявки, либо физических лиц, на которых способны оказать влияние участники закупки (в том числе физические лица, являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами указанных участников закупки), 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, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (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. В случае выявления в составе комиссии указанных лиц заказчик, принявший решение о создании комиссии, обязан незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок;

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

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

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

- на ограничение доступа к участию в закупках, не предусмотренное федеральными законами или иными нормативными правовыми актами;

- иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

Ограничения:

- на осуществление закупок без использования конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам закупок, не предусмотренных действующим законодательством;
- на участие в закупках лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;
- конкуренция между участниками закупок путем включения в состав лотов товаров, работ, услуг, технологически и функционально не связанных с товарами, работами, услугами, поставки, выполнение, оказание которых являются объектом закупки;
- иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

Дозволения:

- на установление порядка планирования закупок, определения поставщика (подрядчика, исполнителя), исполнения и контроля за исполнением закупки в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- на использование законодательно установленных предельных величин значимости критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- на принятие решения о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- на требование уплаты штрафа в случае ненадлежащего исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств и пени, начисляемой за каждый день просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательства, предусмотренного контрактом;
- на проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом, своими силами или с привлечением экспертов, экспертных организаций на основании контрактов, заключенных в соответствии с законодательством о контрактной системе;
- на обращение муниципального заказчика, заказчика в суд в случае, если победитель конкурса, электронного аукциона, запроса котировок, закрытого аукциона признан уклонившимся от заключения контракта с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в конкурсе, электронном аукционе, запросе котировок, закрытом аукционе;
- на заключение контракта с участником электронного аукциона, который предложил такую же, как и победитель такого аукциона, цену контракта или предложение, о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем такого аукциона только в случае, если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения контракта;
- на определение обязательств по контракту, которые должны быть обеспечены;
- на исключение из перечня поставщиков участника закупки в случае установления недостоверности информации, содержащейся в представленных участником предварительного отбора документах;
- иные дозволения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**Положение о сотрудничестве
ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону
с правоохранительными органами
в сфере противодействия коррупции**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 02.04.2013 г. №309 «О мерах по реализации отдельных положений ФЗ о противодействии коррупции», ФЗ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции и распространяется на всех работников Поликлиники.

3. Основными функциями настоящего Положения является организация взаимодействия Поликлиники с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения коррупции, профилактики нарушений и преступлений.

4. Основные цели и задачи:

- содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан,
- выявление и устранение причин и условий возникновения коррупции,
- снижение коррупционных рисков,
- антикоррупционная пропаганда и формирование у работников Поликлиники негативного отношения к коррупции.

5. ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Поликлинике (ее работникам) стало известно.

6. Администрации ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции. Принимать необходимые меры по охране и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

7. ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону принимает на себя обязательство:

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Поликлиники по вопросам предупреждения и противодействия коррупции,

- оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия,

- оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

8. Работники ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону несут персональную ответственность за совершение правонарушений коррупционного характера, за сокрытие ставших известными фактах о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководство Поликлиники и правоохранительные органы.

Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону (далее – Положение о комиссии, Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Председателем комиссии является заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе.

Заместитель председателя комиссии – один из заместителей главного врача.

2.4. В состав Комиссии включаются:

- заместители главного врача Учреждения,
- юрисконсульт;
- руководитель контрактной службы;
- главный бухгалтер;
- председатель профсоюзного комитета Учреждения;

2.5. Секретарем комиссии назначается юрисконсульт.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в Учреждении;
- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по предупреждению коррупции;
- формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;
- обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;
- готовит предложения главному врачу по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;
- рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует главного врача о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг Учреждения.

4. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии, два раза в год. Председатель комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.3. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.4. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.5. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.6. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.9. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.10. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

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

4.13. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.14. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

**Состав комиссии по противодействию коррупции
ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону**

- 1) Каверин В.И. - председатель комиссии, заместитель главного врача по гражданской обороне и мобилизационной работе;
- 2) Зернова Н.М. - секретарь, юрисконсульт;
- 3) Змияк Н.В. - заместитель председателя, зам. главного врача по ОМП
- 4) Берекчиева И.Ю.- заместитель главного врача по медицинской части;
- 5) Пятницкая С.А. – заместитель главного врача по детству;
- 6) Мыкал Р.А. – руководитель контрактной службы;
- 7) Алибаева А.З. – главный бухгалтер;
- 8) Кириллова С.Н. – председатель профкома;
- 9) Самарский С.Ю. – председатель общественного совета.

**План
мероприятий по противодействию коррупции в
ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону на 2023 - 2025годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Реализация организационно – правовых мер по противодействию коррупции		
1.1.	Разработка, введение в действие плана по противодействию коррупции в ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону на 2023-2025 г.г.; Размещение на официальном сайте учреждения утвержденного Плана.	Декабрь 2022	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, юристконсульт, программист
1.2.	Проведение мониторинга действующего законодательства с целью выявления изменений и своевременного их учета во внутренних правовых актах Учреждения.	Постоянно	Юристконсульт
1.3.	Подготовка и внесение в установленном порядке проектов соответствующих внутренних правовых актов для приведения в соответствие с вновь принятыми	По мере необходимости	Главный врач, заместитель главного врача по организационно-методической работе,

	<p>федеральными и региональными нормативными правовыми актами, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции.</p>		<p>юриисконсульть</p>
1.4	<p>Проведение мониторинга коррупциогенно опасных зон и нетерпимости коррупциогенных должностей.</p>	<p>весь период</p>	<p>Главный врач, комиссия по противодействию коррупции, юриисконсульть</p>
1.5	<p>Формирование в коллективе Учреждения нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересов Учреждения, в т.ч. перенаправление пациентов учреждения нетоударственной формы собственности.</p>	<p>весь период</p>	<p>Заведующие структурными подразделениями</p>
1.6	<p>Контроль за целевым направлением, рациональным использованием денежных средств и недопущение их нецелевого использования.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер</p>
1.7	<p>Проведение организационных и практических мероприятий по недопущению практики незаконного взимания денежных средств с граждан за оказанную медицинскую помощь.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заведующие структурными подразделениями</p>
1.8	<p>Работа по внедрению в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы, предание гласности фактов коррупции в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Главный врач, заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями</p>

2.	Профилактика коррупции в сфере оказания медицинских услуг		
2.1.	Обеспечение контроля за выдачей листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами с целью определения обоснованности выдачи листков нетрудоспособности путем проведения экспертизы амбулаторных карт и качества оформления историй болезни на предмет выдачи и продления листков нетрудоспособности.	весь период	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности, заведующие структурных подразделений
2.2	Инструктаж врачей о порядке выдачи листков нетрудоспособности и исключения коррупционных действий.	весь период	Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности, заведующие структурных подразделений
2.3	Размещение и обновление на информационном стенде и официальном сайте учреждения Перечня медицинских услуг, оказываемых в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону бесплатно в рамках программы гос. гарантий и платных медицинских услуг.	весь период	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, программист
2.4	Проведение профилактических мероприятий, направленных на недопущение незаконного взимания в Учреждении денежных средств с граждан за оказанную медицинскую помощь.	постоянно	Главный врач, комиссия по противодействию коррупции, юрист-консульт
2.5	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с пациентов в ГБУ РО «ГП № 10» в г. Ростове-на-Дону.	постоянно	Главный врач, заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями

				ниями
2.6	Организация и проведение социологического исследования среди пациентов, посвященное отношению к коррупции «Удовлетворенность потребителей услуг качеством медицинского обслуживания»	ежеквартально		Заведующие структурными подразделениями
3.	Противодействие коррупции в рамках осуществления кадровой политики			
3.1	Ознакомление сотрудников учреждения с нормативно-правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве	весь период		Заведующие структурными подразделениями, юристконсульт
3.2	Проверка достоверности персональных данных и иных сведений, предоставляемых гражданами при устройстве на работу в Учреждение.	весь период		Специалисты по кадрам, юристконсульт
3.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Постоянно		Заведующие структурными подразделениями, юристконсульт
3.3	Проведение инструктажа о порядке и обязанности медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов.	Постоянно		Заведующие структурными подразделениями, юристконсульт

3.4	<p>Планирование и осуществление работы по дальнейшему совершенствованию института наставничества в Учреждении.</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Заведующие структурными подразделениями, юристконсульт</p>
3.5	<p>Проведение занятий с работниками Учреждения на тему формирования негативного отношения к проявлению коррупции, в том числе «бытовой» коррупции, по изучению антикоррупционного законодательства.</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями, юристконсульт</p>
3.6	<p>Организация работы по предупреждению утечки служебной и конфиденциальной информации</p>	<p>постоянно</p>	<p>Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями.</p>
4	<p>Антикоррупционное образование и антикоррупционная пропаганда</p>		
4.1	<p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, направленных на соблюдение работниками Учреждения ограничений, запретов и на исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по формированию в Учреждении негативного отношения к дарению подарков работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей.</p>	<p>весь период</p>	
4.2	<p>Повышение квалификации (участие в семинарах) работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.</p>	<p>весь период</p>	
4.3	<p>Принятие мер организационного, разъяснительного</p>	<p>весь период</p>	

	характера по недопущению сотрудниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки			
4.4	Мониторинг заявлений и обращений граждан на предмет в них информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения, в том числе поступивших по «Горячей линии».	По мере поступления	Главный врач, заместители главного врача, заведующие филиалами и структурными подразделениями, юристконсульт	
4.5	Проведение мониторинга эффективности мер по противодействию коррупции в структурных подразделениях ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону	Ежеквартально	Главный врач, заместители главного врача, юристконсульт	
4.6	Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению (получению) подарков сотрудниками учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей	Ежеквартально	Заведующие структурных подразделений, юристконсульт, Представители правоохранительных органов (по согласованию)	
4.7	Проведение в структурных подразделениях занятий по изучению локальных документов, изданных в ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону по вопросам антикоррупционной политики, этике служебного поведения.	Ежеквартально	Заведующие структурных подразделений, юристконсульт	
4.8	Проведение регулярных приемов граждан и сотрудников главным врачом и его заместителями			

5	Противодействие коррупции и другим злоупотреблениям при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		
5.1	Мониторинг соблюдения норм законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, в том числе, при осуществлении закупок лекарственных средств и медицинской техники.	Постоянно	Контрактная служба
5.2	Мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд учреждения	Постоянно	Контрактная служба
3.8	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике	При наличии	Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями
3.9	Организация повышения квалификации работников, занятых в размещении заказов для нужд Учреждения, внедрение и применение электронных технологий при размещении заказов; увеличение доли электронных аукционов в общем объеме размещения заказов.	Весь период	Контрактная служба
3.12	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов учреждения при проведении их правовой экспертизы	Постоянно	Юрисконсульт
3.16	Уведомление работником главного врача обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нару-	Постоянно	Все работники поликлиники

	шений.		
3.19	Ведение журнала учета сообщений о совершенствовании коррупционных правонарушений работниками учреждения.	В течение года	Заведующий канцелярией
3.22	<p>Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по решениям судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений</p> <p>Совершенствование работы структурных подразделений ГБУ РО «ГП № 10» в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений</p>	Постоянно	Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями
	Повышение информационной открытости деятельности		
	Обновление в сети интернет раздела «Противодействие коррупции» официального сайта ГБУ РО «ГП № 10» в г.Ростове-на-Дону	Постоянно	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, юристконсульт
	Обеспечение свободного доступа к журналу жалоб и предложений для пациентов, желающих оставить сообщения о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками Учреждения своего служебного положения	Постоянно	Администратор регистратуры

	Анализ жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверка фактов, указанных в обращениях.	Постоянно	Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями
	Обеспечение исполнения и соблюдения видов, объемов, условий, порядков и стандартов оказания медицинской помощи	Постоянно	Заместители главного врача, заведующие структурными подразделениями
	Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными и муниципальными органами по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Главный врач, заместители, юристконсульт
	Мониторинг печатных изданий средств массовой информации на предмет публикации материалов с критикой деятельности учреждения	Постоянно	Заместитель главного врача по организационно-методической работе, юристконсульт

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее - «Положение»), разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2012 г. N 1152 «Об утверждении положения о государственном контроле качества и безопасности медицинской деятельности»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации (далее — «РФ»),

1.2. Положение регламентирует работу в ГБУ РО « ГП № 10» в г. Ростове -на-Дону (далее Учреждение) по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности.

2. Ответственность за соблюдение ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности:

2.1. Ответственными лицами за организацию работы в Учреждении по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности являются заместители главного врача по соответствующим направлениям, заведующие филиалами и заведующие структурными подразделениями.

2.2. При осуществлении своей деятельности, указанные в п.п. 2.1.1. настоящего раздела Ответственные лица, руководствуются нормами действующего законодательства, настоящим Положением, а также локальными актами Учреждения по вышеуказанным вопросам.

2.3. К компетенции Ответственных лиц за организацию работы в Учреждении по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, относится решение следующих вопросов:

2.3.1. Организация информирования медицинских работников Учреждения об ограничениях, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.3.2. Руководство Ответственными лицами за данный раздел работы в подразделениях Учреждения осуществляет заместитель главного врача по медицинской части (Берекчиева И.Ю.);

2.3.3. Контроль за состоянием работы в подразделениях Учреждения по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.3.4. Организация собраний медицинских работников и иных мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, связанных с вопросами соблюдения ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.3.5. Решение вопросов о целесообразности проведения в Учреждении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий;

2.3.6. Организация взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства РФ по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, с организациями, занимающимися разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организациями, обладающими правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями (далее совместно - компании) и их представителями (далее - представители компаний);

2.3.7. Рассмотрение вопросов, связанных с возникновением конфликтов интересов при взаимодействии медицинских работников Учреждения с компаниями и представителями компаний;

2.3.8. Решение вопросов о целесообразности и необходимости проведения в Учреждении тренинга и/или инструктажа по правилам работы с определенным видом медицинских изделий;

2.3.9. Решение вопросов о целесообразности направления медицинских работников Учреждения на мероприятия для заслушивания информационного или научного доклада по вопросам профилактики, диагностики и лечения заболеваний, специфике лечения определенных заболеваний у отдельных групп пациентов, особенностям применения определенного медицинского изделия или лекарственного препарата и иным связанным тематикам, а также для обсуждения медицинскими работниками вышеперечисленных вопросов в целях обмена опытом;

2.3.10. Организация клинических разборов в тесной связи с вопросами об использовании тех или иных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

2.3.11. Организация взаимодействия Учреждения с компаниями и представителями компаний по вопросам применения и использования лекарственных препаратов, медицинских изделий в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

2.3.12. Решение иных вопросов, связанных с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

2.4. К компетенции Ответственных лиц за организацию работы в подразделениях Учреждения по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, относится решение следующих вопросов:

2.4.1. Информирование медицинских работников соответствующих подразделений Учреждения об ограничениях, налагаемых на медицинских

работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.4.2. Организация работы в соответствующих подразделениях Учреждения по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.4.3. Решение вопросов в пределах своей компетенции о целесообразности проведения в подразделениях Учреждения клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий;

2.4.4. Взаимодействие в соответствии с требованиями законодательства РФ по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, с компаниями и представителями компаний;

2.4.5. Решение вопросов в пределах своей компетенции о целесообразности и необходимости проведения в подразделениях Учреждения тренинга и/или инструктажа по правилам работы с определенным видом медицинских изделий;

2.4.6. Представление предложений Ответственному лицу за организацию работы в Учреждении по соблюдению ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, о целесообразности направления медицинских работников подразделений Учреждения на мероприятия для заслушивания информационного или научного доклада по вопросам профилактики, диагностики и лечения заболеваний, специфике лечения определенных заболеваний у отдельных групп пациентов, особенностям применения определенного медицинского изделия или лекарственного препарата и иным связанным тематикам, а также для обсуждения медицинскими работниками вышеперечисленных вопросов в целях обмена опытом;

2.4.7. Подготовка материалов для проведения клинических разборов в тесной связи с вопросами об использовании тех или иных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

2.4.8. Взаимодействие с компаниями и представителями компаний по вопросам применения и использования лекарственных препаратов, медицинских изделий в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения;

2.4.9. Контроль за соблюдением ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;

2.4.10. Информирование главного врача Учреждения о случаях несоблюдения ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, а также о случаях возникновения конфликта интересов в данной сфере.

3. Действия администрации Учреждения при выявлении случая несоблюдения ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении случая несоблюдения ограничений, налагаемых на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, Ответственное лицо за данное направление работы в Учреждении доводит до сведения главного врача информацию о выявленном нарушении.

3.2. Приказом главного врача по факту нарушения создаётся комиссия и

проводится служебное расследование.

3.3. По результатам служебного расследования составляется соответствующий акт.

3.4. При выявлении виновных лиц главный врач принимает решение о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом главного врача Учреждения путем утверждения Положения в новой редакции.

4.3. В случае возникновения конфликта между нормами локального акта Учреждения, регулирующего указанные в положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, замещение которых связано с
коррупционными рисками

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по детству
4. Заместитель главного врача по ОМР
5. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
6. Заместитель главного врача по ЭВН
7. Заместитель главного врача по ГО и МР
8. Главный бухгалтер
9. Начальник хоз. отдела,
- 10.Руководитель контрактной службы
- 11.Заведующий хозяйством.
- 12.Заведующие структурными подразделениями
- 13.Врачи всех специальностей
- 14.Главная медицинская сестра
- 15.Старшая медицинская сестра
- 16.Средний медицинский персонал
- 17.Программист
- 18.Инженер по мед. оборудованию
- 19.Администратор
- 20.Оператор ЭВМ