

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им. Н.Н.  
ИВАНОВОЙ»

ПРИКАЗ

от «20» 09 2021 года

№ 267-11

О мероприятиях по противодействию коррупции в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в исполнение приказа Министерства здравоохранения Самарской области от 16.04.2015 г. № 588 «О реализации мер по предупреждению коррупции», Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов. Утвердить персональный состав комиссии в количестве 11 (одиннадцать) человек.

Председатель комиссии: Главный врач - Галахова О.О.

Члены комиссии:

Начальник отделения (службы безопасности) – Феоктистов И.В.

Заместитель главного врача по медицинской части - Письменная О.А.

Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе - Шугуров Д.А.

Заместитель главного врача по медицинской части для работы по ГО и МР

-Шишминцев А.П.

Заведующий отделением-врач педиатр приемного отделения- Лаврова М.Н.

Заведующий клинико-диагностической лабораторией-врач клинической лабораторной диагностики - Милохова Е.А.

Заведующий отделением-врач-педиатр эндокринологического отделения- Михайлова Е.Г.

Заведующий отделением-врач-педиатр гастроэнтерологического отделения - Чаплыгина С.И.

Начальник отдела материально-технического снабжения - Дьякова К.П.

Начальник юридического отдела - Парамонова А.С.

2. Утвердить «Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов» ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой

2. Утвердить «Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов» ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой
3. Утвердить «Антикоррупционную политику» в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой (Приложение №2)
4. Утвердить «Кодекс Этики и служебного поведения работников ГБУЗСО ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой». (Приложение №3)
5. Утвердить «Положение о предотвращении и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой». (Приложение №4)
6. Утвердить «Положение о противодействии коррупции в сфере деятельности ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой». (Приложение №5)
7. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой на 2024-2025 годы. (Приложение №6)
8. Утвердить «Положение о телефоне доверия» в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой. (Приложение №7)
9. Считать утратившим силу приказ № 162-П от 10.09.2015г. «О мероприятиях по противодействию коррупции в ГБУЗСО СГДКБ №1 им. Н.Н.Ивановой».
10. Приказ довести до сведения заинтересованных лиц под роспись.
11. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



О.О. Галахова

С приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г., ознакомлены:

Ф . И . О .	Дата	подпись
Феоктистов И.В.		
Письменная О.А.		
Шугуров Д.А.		
Шишминцев А.П.		
Лаврова М.Н.		
Милохова Е.А.		
Михайлова Е.Г.		
Чаплыгина С.И.		
Дьякова К.П.		
Парамонова А.С.		

Приложение № 1 к приказу № 267-17  
от «02» 09 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О «КОМИССИИ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ»  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ  
БОЛЬНИЦА им. Н.Н.ИВАНОВОЙ»  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
2024 год

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Самарская областная детская клиническая больница им. Н.Н.Ивановой» (ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой) (далее – Учреждение) является совещательным органом и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Самарской области, а также настоящим Положением.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенция Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

1.4. Комиссия в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов создается в целях:

- осуществления в Учреждении деятельности по предотвращению, профилактике и борьбе с коррупцией.

- надлежащего общественного контроля, открытости в деятельности Учреждения, установления и укрепления конструктивных отношений между гражданами и (или) организациями с работниками Учреждения;

- создания стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди граждан и (или) организаций с работниками Учреждения.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется указанными в п.1.2. настоящего Положения нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.6. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.7. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.8. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

1.9. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.10. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания работников Учреждения, представителей организаций, учебных заведений, профсоюзных, и общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.11. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## **2. Основные понятия**

Для создания настоящего Положения используются следующие основные понятия:

### **2.1. Коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий подкуп, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование сотрудником Учреждения своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения, 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.

### **2.2. Субъекты антикоррупционной политики:**

а) в Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- врачи, медицинский и обслуживающий персонал, административно-хозяйственный персонал;

- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании медицинских услуг в Учреждении.

б) субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус, вопреки законным интересам Учреждения, для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

а) конфликт интересов работника - ситуация, при которой у него при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества

и которая влияет, или может повлиять, на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами несовершеннолетних пациентов, в том числе их родителей (законных представителей);

б) личная заинтересованность работника Учреждения - заинтересованность в получении доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

**2.4. Коррупционное правонарушение** - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**2.5. Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

**2.6. Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность работников по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

Противодействие коррупции в Учреждении выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

— предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение ее причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

— выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

— минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

### **3. Задачи и направления деятельности Комиссии.**

3.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

3.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере;

3.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

3.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

3.1.4. Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами области, Общественной палатой Самарской области в сфере противодействия коррупции;

3.1.5. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

3.1.6. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

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

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

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

3.1.10. Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий; организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций), на собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

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

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

3.1.13. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

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

#### **4. Порядок создания Комиссии, ее состав и структура.**

4.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций,



общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций.

4.2. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

4.3. Основной состав Комиссии утверждается приказом главного врача

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

4.5. Комиссия является постоянно действующим органом Учреждения.

4.6. Председатель Комиссии, ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

## **5. Принципы, организация и основные направления деятельности Комиссии.**

5.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

-признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

-приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

-законность;

-публичность и открытость деятельности Комиссии;

-неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

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

-обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;

-приоритет защиты прав и законных интересов работников Учреждения, пациентов и их родственников, иных физических или юридических лиц;

-взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

5.2. Деятельность Комиссии Учреждения организует Председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

5.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и «Кодекса этики и служебного поведения работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой».

Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения.

#### 5.4. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу;
- утверждает график проведения проверок в возглавляемом структурном подразделении и доводит его до членов Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;
- ведет заседания;
- утверждает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- готовит проект годового отчета;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

#### 5.6. Секретарь Комиссии:

- осуществляет ведение делопроизводства;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от граждан, работников Учреждения, иных заинтересованных лиц;
- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;
- ведет протокол заседания;
- по поручению председателя осуществляет информационное взаимодействие с государственными и местными органами, общественными организациями;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

#### 5.7. Члены Комиссии:

- принимают участие в ее работе;
- вносят на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- по поручению Председателя, участвует в проведении служебных проверок;
- выполняют поручения Комиссии и Председателя.

Основными направлениями деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов являются:

5.8. Проведение единой политики в области противодействию коррупции; формирование руководством Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

5.9. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников;

5.10. Контроль за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, пациентов Учреждения к должностным лицам, занимающим административные должности в Учреждении;

5.11. Разработка и принятие мер обеспечительного характера по вопросам предупреждения и противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов:

-обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

-представление сотрудниками Учреждения сведений об их участии, а также участии их близких родственников в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения, при осуществлении деятельности Учреждения, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения;

-внесение в трудовые договоры работников административного состава положений, предусматривающих ответственность за несоблюдение работниками, при исполнении должностных обязанностей, требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

5.12. Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов Учреждения.

## **6. Полномочия членов Комиссии.**

6.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

6.2. Член Комиссии обязан:

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

### **7. Порядок работы Комиссии.**

7.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

7.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

7.4. Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер), направляются Секретарем для ознакомления членам Комиссии не позднее, чем за два дня до ее заседания.

7.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

7.6. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

7.7. Если заседание Комиссии неправомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

7.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

7.9. Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

7.10. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

7.11. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

7.12. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

7.13. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.14. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.15. Информация, указанная в пункте 7.14. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Учреждении;

- описание факта коррупции;

- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

7.16. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

7.17. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 7.15. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

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

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

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу главного врача ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения главным врачом ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

Приложение № 2 к приказу № 267-17  
от «02» 09 2024г.

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА  
им. Н.Н. ИВАНОВОЙ»  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
2024 год

## Содержание:

Введение	стр. 3
Термины и определения	стр. 4-5
1.Цели политики	стр. 5
2.Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.	стр. 6
3.Применимое Российское антикоррупционное законодательство.	стр. 6
4.Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения.	стр. 7
5.Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.	стр. 8-9
6.Подарки и представительские расходы.	стр. 9-10
7.Взаимодействие с государственными служащими.	стр. 10
8.Взаимодействие с работниками.	стр. 10-11
9.Закрепление обязанностей работников учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.	стр.12
10. Внедрение стандартов поведения работников учреждения.	стр.12
11. Выявление и урегулирование конфликта интересов.	стр.12-13
12. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.	стр.13-14
13. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов	стр.14
14. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования	стр.14-15
15. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами	стр.15
16. Оценка коррупционных рисков	стр.15-17
17. Консультирование и обучение работников учреждения.	стр.17-18
18. Внутренний контроль.	стр.18-19
19.Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.	стр.19
20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики.	стр.20
21.Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения.	стр.20
22.Заключительные положения	стр.21

## ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 Обязательство о принятии и соблюдении антикоррупционной политики.

Приложение № 2 Уведомление наличия (регистрации) собственного бизнеса в качестве учредителя (соучредителя), занятия руководящей должности или

совмещении трудовой деятельности в какой-либо коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора или контракта)

Приложение № 3 Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение № 4 Обращение гражданина, работника Учреждения по фактам коррупционных правонарушений.

Приложение № 5 Уведомление о факте обращения в целях склонения работника ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой к совершению коррупционных правонарушений.

Приложение: № 6 «Типовая декларация конфликта интересов»

Приложение № 7 «памятки для ознакомления персонала»

Приложение № 8 «памятки для ознакомления персонала»

### **Введение.**

Антикоррупционная политика (далее – политика) в Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарская областная детская клиническая больница им. Н.Н.Ивановой» (ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой) (далее – Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Учреждения разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Учреждении, а также поддержанию репутации Учреждения на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Учреждении.

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

ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой размещает настоящую политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции, ответственности за совершение коррупционных правонарушений;



- определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;
- методические разработки по реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- привлечь работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

### **Термины и определения.**

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

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

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

**Учреждение** - 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 способ-

ствовать 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 Учреждения)** – 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 по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

## **1. Цели антикоррупционной политики.**

Учреждение ставит перед собой цели:

- Минимизировать риск вовлечения Учреждения, работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- Сформировать у работников Учреждения, контрагентов, членов органов управления, а также иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и работникам;

- Установить обязанность работников знать и соблюдать ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, принципы и требования настоящей политики, а также адекватные процедуры по предотвращению

коррупции.

## **2. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.**

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

## **3. Российское антикоррупционное законодательство.**

Работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются:

- запрет дачи взяток;
- запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве;
- запрет обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;
- запрет получения взяток;
- запрет попустительства взяточничеству, т.е. отсутствия у контрагента адекватных процедур, направленных на предотвращение дачи или получения взяток с целью приобрести или сохранить бизнес, обеспечить коммерческие и конкурентные преимущества;
- запрет подкупа должностных лиц, т.е. запрет предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) любую финансовую или другую выгоду/преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей, чтобы получить/удержать бизнес или обеспечить конкурентные или иные преимущества для коммерческой организации; Всем работникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и лиц, уполномоченных выступать от их имени и в их интересах. Работники Учреждения должны соблюдать общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, антикоррупционные законы России, а также принципы и требования политики в любых странах мира.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения.**

Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

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

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ 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 эффективности антикоррупционных процедур.

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

5. 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.

6. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

#### **5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.**

5.1. Главный врач ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.2. Структурным подразделением Учреждения, на которое возлагается функция разработки мер по профилактике и противодействию коррупции, осуществления регулярного мониторинга хода и эффективности реализации политики, является

Служба безопасности. Работники Службы безопасности, в зависимости от занимаемой должности, наделяются соответствующими полномочиями для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие и иные должности в Учреждении.

5.3. Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение главному врачу Учреждения проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (Антикоррупционная политика, план противодействия коррупции);

- непосредственное участие в разработке Кодекса этики и служебного поведения работников; Положения по предупреждению и урегулированию конфликтов; процедуры и формы документов информирования работниками руководителя Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных действий, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения, иными лицами, а также порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

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

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

5.4. Служба безопасности обеспечивается необходимыми техническими ресурсами, достаточными для качественного выполнения возложенных на неё задач и функций по противодействию коррупции.

## **6. Подарки и представительские расходы.**

6.1. Учреждение считает неприемлемым осуществление представительских расходов, дарение и получение подарков, если такие расходы или подарки оказывают прямое или косвенное воздействие на принятие должностными лицами, находящимися на федеральной государственной или муниципальной службе, решений о предоставлении незаконных преимуществ Учреждению. Осуществление представи-

тельских расходов и дарение подарков допускается, если они не противоречат нормам международного, российского, а в случае осуществления деятельности за пределами Российской Федерации - применимого иностранного законодательства и внутренним нормативным документам Учреждения и Кодексу деловой этики. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо могут получать от других лиц и организаций в связи с их работой в Учреждении, должны одновременно соответствовать пяти указанным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения.
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать риска для репутации Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей политики, Кодекса деловой этики и служебного поведения, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

6.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

## **7. Взаимодействие с государственными служащими.**

Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов или получения за счет Учреждения иной выгоды в интересах государственных служащих и их близких родственников в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения, ускорения принятия решений органами государственной власти, лицами, занимающими государственные должности, и организациями, независимо от формы оплаты. При этом не допускаются никакие ссылки на общепринятую практику и/или местные обычаи.

## **8. Взаимодействие с Работниками.**

8.1. При ознакомлении с политикой каждый работник Учреждения подписывает обязательство о принятии и соблюдении политики по форме, прилагаемой к Положению об антикоррупционной политике в (Приложение №1). Подписанное обязательство хранится в личном деле работника.

8.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты и по «горячей линии» на имя главного врача могут поступать пред-

ложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

8.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры в Учреждении, с каждым вновь поступающим работником при проведении вводного инструктажа проводится ознакомление с положениями настоящей политики и связанных с ней документов.

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

8.5. Заместитель главного врача по организационно-методической работе и начальник отдела кадров обязаны обеспечить:

- информирование о наличии каналов передачи информации и фактах нарушения политики;

- ознакомление с политикой работников Учреждения не позднее 1 месяца с даты введения политики в действие.

8.6. Любой работник или иное лицо, в случае появления сомнений в правомерности или соответствии целям, принципам и требованиям политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить об этом по «горячей линии» своему непосредственному руководителю и/или в (лицу), уполномоченному главным врачом Учреждения, который при необходимости предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

8.7. Соблюдение работниками Учреждения принципов и требований применимого антикоррупционного законодательства, настоящей политики, учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при привлечении к ответственности в соответствии с применимым законодательством.

8.8. ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой требует от своих работников соблюдения настоящей политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

## **9. Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.**

Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей обязаны:

- воздерживаться от совершения 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/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

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

## **10. Внедрение стандартов поведения работников учреждения.**

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Учреждения. В этих целях в Учреждении разработан Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой (далее - Кодекс).

Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Учреждения.

## **11. Выявление и урегулирование конфликта интересов.**

11.1. Согласно часть 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (далее – 323-ФЗ) под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента.

11.2. Указанный Федеральный закон регламентирует действия медицинских работников в части информирования о возникновении конфликта интересов:

- медицинские работники обязаны в письменной форме проинформировать об этом главного врача учреждения, в котором он работает;

- главный врач учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения РФ.



11.3. Руководители медицинских учреждений предоставляют информацию о возникновении конфликта интересов в Комиссию Минздрава России по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, порядок работы которой определен в приказе Минздрава России от 21 декабря 2012г. N 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

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

11.5. В целях урегулирования конфликта интересов в деятельности работников и предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения, в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой принимается «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов».

11.6. «Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов» является внутренним документом Учреждения, устанавливающим порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

## **12. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении.**

В основу деятельности по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей, при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

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

Вид раскрытия конфликта интересов:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

В целях обнаружения сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов (Приложение №6 к Антикоррупционной политике). Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется главным врачом учреждения.

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

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

#### **15. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами.**

В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, существуют два направления:

- установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

Учреждению также необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения его в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В упрощенной форме такая проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведения о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.

- распространение среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

## **16. Оценка коррупционных рисков.**

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

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

16.3. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.  
Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

16.3.1. Представить деятельность Учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (локальные процессы);

16.3.2. Выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (локальные процессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

16.3.3. Составить для каждого локального процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

16.3.4. Подготовить на основании проведенного анализа «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения с представителями контрагентов, органов государственной власти и пр., например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

## 17. Консультирование и обучение работников учреждения.

17.1. В ходе организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, и категорию обучаемых.

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

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- 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.

17.2. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяют следующие группы обучаемых:

- лица, ответственные за противодействие коррупции в Учреждении;
- руководящие работники;
- иные работники Учреждения.

В случае возникновения проблемы формирования учебных групп могут быть рекомендованы замена обучения в группах индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

17.3. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить конфиденциально.

## 18. Внутренний контроль.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" для всех организаций установлена обязанность осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

Система внутреннего контроля и аудита Учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

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

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры,

так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения организации).

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

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

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

### **19. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.**

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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

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

Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных пра-

вонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

## **20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики.**

ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой в лице руководства и все его работники должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

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

Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей политики.

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

## **21. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения.**

ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Учреждения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, главный врач Учреждения, а также ответственные лица, организуют разработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей политики и/или антикоррупционных мероприятий.

## **22.Заключительные положения.**

Утвержденная Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Главный врач учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Утвержденная антикоррупционная политика Учреждения доводится до сведения всех работников Учреждения. Организовывается ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

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



**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о принятии и соблюдении антикоррупционной политики

Я полностью ознакомлен (-а) с содержанием антикоррупционной политики в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой и понял (-а) принципы и требования в отношении соблюдения норм применимого антикоррупционного законодательства.

Я выражаю согласие с антикоррупционной политикой ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, и беру на себя обязательство выполнять требования антикоррупционной политики и руководствоваться ими при принятии решений в своей профессиональной деятельности.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною действующего законодательства Российской Федерации, принципов и требований применимого антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой и других локальных нормативных актов. Знаю, что должен (-а) уведомить непосредственное руководство и Службу безопасности о таком нарушении.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальнику службы безопасности  
ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

по соблюдению требований к поведению работника  
ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой с целью  
предотвращения и урегулирования конфликта  
интересов

от \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность и структурное подразделение предприятия, телефон)

### У В Е Д О М Л Е Н И Е

о наличии (регистрации) собственного бизнеса в качестве учредителя  
(соучредителя), занятия руководящей должности или совмещении трудовой  
деятельности в какой-либо коммерческой или некоммерческой организации  
(выполнение работы на условиях гражданско-правового договора или контракта)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

настоящим уведомляю, что наряду с основной деятельностью в ГБУЗ СОДКБ им.  
Н.Н.Ивановой, являюсь учредителем (соучредителем) или (являюсь  
руководителем) компании \_\_\_\_\_

(название организации, ее ИНН, адрес регистрации и реального местонахождения, вид деятельности по  
ОКВЭД, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ что, вместе с тем, не влияет и не может повлиять на качественное исполнение моих  
трудовых обязанностей по занимаемой должности в ГБУЗ СОДКБ им.  
Н.Н.Ивановой, а также нанести какой-либо ущерб. Деятельность указанной (ых)  
организации(й) не является и не будет являться идентичной роду деятельности  
ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, пересекаться с ним по деловым связям в  
качестве контрагента, выгодоприобретателя, посредника или представителя по  
сделке, или в конкурентных процедурах и рождать конфликт интересов.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальнику службы безопасности  
(Ф.И.О.)

Копия:

(непосредственному руководителю)

от

(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием структурного подразделения,

телефон контакта)

## У В Е Д О М Л Е Н И Е

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

В соответствии с главой 8 Положения «Антикоррупционная политика» в  
ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой сообщая, что:

1

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3

(предложения по урегулированию конфликта интересов)

«        »        20        г.  
(Дата)

/        /  
(подпись)

Приложение № 4  
к Положению  
«Антикоррупционная политика»

Начальнику службы безопасности

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, представляющего организации,  
\_\_\_\_\_  
(место жительства, телефон  
\_\_\_\_\_  
адрес организации, телефон)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**  
гражданина, работника Учреждения по фактам коррупционных  
правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой или гражданина)

2. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых заявителю стало известно о случаях совершения коррупционных правонарушений  
работником ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.)

3. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые совершил работник учреждения или руководитель  
организации)

4. \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие Ваше обращение, при наличии)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_ /

Начальнику службы безопасности

\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о факте обращения в целях склонения работника ГБУЗ СОДКБ им.  
Н.Н.Ивановой  
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_

*(описание обстоятельств, при которых стало известно о случае (ях) обращения к работнику ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)*

2. \_\_\_\_\_

*(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)*

3. \_\_\_\_\_

*(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)*

4. \_\_\_\_\_

*(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман ит.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)*

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

### Заявление

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Положением о конфликте интересов и Правилами «Обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства», Кодексом этики и служебного поведения работников в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, Положением о конфликте интересов.*

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

### Раздел 1

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого:</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	с _____ по _____

### Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

- 1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?
- 1.4. В деятельности компании-конкурента или физическом лице-конкуренте организации?
- 1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?
2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?
3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:
- 3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?
- 3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ней переговоры?
- 3.3. В компании-конкуренте Учреждения?
- 3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением?
4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

#### **Личные интересы и честное ведение бизнеса**

5. Участвовали ли Вы в какой либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?
6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключение сделки с организацией?
7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

#### **Взаимоотношения с государственными служащими**

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

### **Инсайдерская информация**

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

### **Ресурсы организации**

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

### **Равные права работников**

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

### **Подарки и деловое гостеприимство**

17. Нарушали ли Вы требования Положения «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

### **Другие вопросы**

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

## **Раздел 2**

### **Декларация о доходах**



19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

### ***Заявление***

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО: \_\_\_\_\_

### Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

С участием (при необходимости): Представитель  
руководителя организации (Ф.И.О, подпись)  
Представитель экономической службы (Ф.И.О., подпись)  
Представитель юридической службы (Ф.И.О, подпись)  
Представитель кадровой службы (Ф.И.О., подпись)

#### Решение непосредственного начальника по декларации (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в Учреждении связи с тем, что.....



## ПАМЯТКА

работнику ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой  
*по антикоррупционному поведению*

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом.

**Взятка** — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения.

Действия по передаче и приёму взятки в России противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Термин «взятка» чаще используется для обозначения подкупа государственного служащего, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «коммерческий подкуп». Получение и дача взятки государственным служащим является одним из проявлений **коррупции**.

Часто в массовом сознании взятка ассоциируется с денежными купюрами, однако подарок должностному лицу, от которого зависит принятие решений, также может считаться взяткой, если его стоимость превышает оговоренную законом сумму.

## **Взяткой могут быть признаны:**

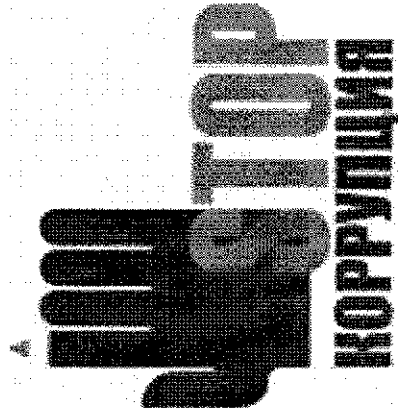
Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных камней и металлов, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, гаражи, земельные участки и другая недвижимость;

Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

**Завуалированная форма взятки** - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой заработной платы взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

В современном российском уголовном праве есть следующие преступления, связанные со взятничеством:

- получение взятки (ст.290 УК РФ),
- дача взятки (ст.291 УК РФ),
- посредничество при взятничестве (ст.291 УК РФ),
- коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ),
- провокация взятки или коммерческого подкупа (ст.304 УК РФ).



## **Посредничество во взятничестве (статья 291.1 УК РФ).**

Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительством по службе - наказываться штрафом в размере от двадцати пятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные

должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере -  
наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие) -

наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки.

2. Деяния, предусмотренные частями первой - третьей настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, -  
наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки.

3. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой настоящей статьи, если они совершены:

- а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
- б) с вымогательством взятки;
- в) в крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

3. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой и пунктами "а" и "б" части пятой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, -

наказываются штрафом в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

## Дача взятки (статья 291 УК РФ).

1. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника - наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.
2. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника в значительном размере - наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.
3. Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) - наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.
4. Дача взятки группой лиц по предварительному сговору или организованной группой в крупном размере - наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.
5. Взятки в особо крупном размере - наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

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



1. Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателью и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере - наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения - наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Посредничество, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой в крупном размере - наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере - наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

5. Обещание или предложение посредничества во взяточничестве - наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или штрафом в размере от 25 000 до 500 000 000 рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

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

## лекарство от КОРРУПЦИИ



начни с себя

**Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.**

При обсуждении рабочих вопросов следует избегать:

- спорных жестов, мимики и выражений. Например: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «ну что делать будем?» и т.п.
- определенных тем: низкий уровень заработной платы служащих, нехватка средств на реализацию нужд, желание приобрести имущество или услугу, отсутствие работы у близких, необходимость поступления детей в образовательные учреждения.
- получения подарков и приглашений в рестораны.
- предложений о предоставлении скидки, услуг по подготовке необходимых документов, взносе в благотворительный фонд, поддержке конкретной спортивной команды.
- неожиданно прерывать беседу и под благовидным предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель.
- написания посторонних цифр на бумаге или набора на калькуляторе с последующей их демонстрацией посетителю.



**Внимание! Вас могут спровоцировать на принятие или дачу взятки с целью компрометации! (статья 304 УК РФ)**

*Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу без его согласия взятки в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо штрафа - наказывается штрафом в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или без такового, либо лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или без такового.*

**Действия в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)**

- Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская оцрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп
- Внимательно выслушать и точно запомнить Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов)
- Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи
- Поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа
- Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации

Приложение № 8  
к Положению  
«Антикоррупционная Политика»

## СЛУЖБА БЕЗОПАСНОСТИ ПАМЯТКА

для работника ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой

### **ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов

## ВВЕДЕНИЕ

В данной памятке рассматриваются типовые ситуации конфликта интересов и приводится описание ситуации также рекомендации, как для рядовых работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, так и для руководства ГБУЗСО ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. В отдельных случаях приводятся комментарии в примечании, поясняющий почему та или иная ситуация является конфликтом интересов, содержащий конкретные примеры типовой ситуации или другую полезную информацию.

*Согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) **коррупция** - это:*

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;

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

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

Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам работников, Обществу или государству.

Под **личной заинтересованностью** работника ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

~~Личная заинтересованность работника может возникнуть и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья работников, его родственники.~~ Для определения круга лиц, с выгодой которых может быть связана личная заинтересованность работника, используется термин «родственники и/или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника».

*Согласно статье 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ {далее - Федеральный закон № 79-ФЗ} в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом руководство предприятия в письменной форме (согласно форме «Уведомления...» - приложение №3 к Положению «Антикоррупционная Политика» в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.*

Непринятие работником, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение работника с ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

Руководителю, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по

---

\* родственники - жена (муж), отец, мать, дети, усыновители, усыновленные, подопечные и не-полноценные (вмещающие общехозяйственные функции) братья и сестры (из Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 N 1123) УПРАВИЛ СМФУ

предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения работника, являющегося стороной конфликта интересов, в порядке, установленном Федеральным законодательством.

Непринятие руководителем, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение данного руководителя.

Под определением конфликта интересов попадает множество конкретных ситуаций, в которых работник может оказаться в процессе исполнения должностных обязанностей. Учитывая разнообразие частных интересов работников, составить исчерпывающий перечень таких ситуаций не представляется возможным. Тем не менее, можно выделить ряд **ключевых «областей регулирования»**, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

- выполнение отдельных функций управления в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника руководящего звена управления;
- выполнение иной оплачиваемой работы;
- владение ценными бумагами, банковскими вкладами;
- получение подарков и услуг;
- имущественные обязательства и судебные разбирательства;
- взаимодействие с бывшим работодателем и трудоустройство после увольнения с государственной службы;
- явное нарушение установленных запретов (например, использование служебной информации, получение наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) от иностранных государств и др.).

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ**  
**«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ**  
**БОЛЬНИЦА им. Н.Н. ИВАНОВОЙ»**  
**(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**  
**Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарская областная детская клиническая больница ин. Н.Н.Ивановой» (ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой) (далее Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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

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

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

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

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

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе (Заместитель главного по ГО и МР).

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

### **3. Карта коррупционных рисков**

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

- а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

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

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;



б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение  
к Положению об оценке  
коррупционных рисков

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им. Н.Н. ИВАНОВОЙ»**

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений	Высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения  Информационная открытость учреждения  Предупреждение работников об обязанности незамедлительно сообщать руководителям о попытках склонения их к совершению коррупционного

						правонарушения и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Оказание медицинских услуг	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Специалисты, оказывающие услуги	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	
3.	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений (в т.ч. заведующие отделений), врач-специалисты, юрист-консульт.	Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	
4.	Прием на работу работников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Заместители главного врача, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Средняя	Предупреждение работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
5.	Работа со служебной информацией, в том числе, внесение в медицинские информационные системы, данных о пациентах,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, специалисты (экономисты, программисты, секретарь руководителя, юрист-консульт, специалист по кадрам, инженер по охране труда, специалист по закупкам, заведующие поликлиникой	Высокая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	

	оказанной им медицинской помощи, о медицинской деятельности учреждения.		(отделением, аптекой, лабораторией), старшие медсестры, фармаколог, фармацевт, медицинский психолог.		Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Взаимоотношения с должностными и лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений, работники учреждения, уполномоченные главным врачом учреждения представлять интересы учреждения.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Предупреждение работников об обязанности немедленного сообщения руководителю о попытках склонения их к совершению коррупционного правонарушения. Предупреждение работников об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
7.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ,	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение)	Главный врач, начальник планово-экономического отдела, экономист, юрист-консульт, специалист по закупкам, ответственные исполнители за подготовку технической документации, обоснования цены контракта (НМЦК) процедуры закупки, назначенные приказом главного врача учреждения.	Высокая	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах

	оказание услуг для нужд учреждения.	<p>необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>		Средняя	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок</p>	<p>8.</p> <p>Оформление документов, справок,</p> <p>Главный врач, заместители главного врача, руководители структурных подразделений,</p> <p>Средняя</p> <p>Система визирования документов ответственными лицами.</p>
--	-------------------------------------	---	--	---------	--	---

	<p>отчетности, в том числе, выдача медицинских заключений, справок, рецептов на лекарственные препараты и медицинские изделия.</p>	<p>сведений в отчётных документах, справках.</p>	<p>работники учреждения, ответственные за оформление документов, в том числе секретарь руководителя, юристконсульт, заведующие поликлиникой (отделением, аптекой, лабораторией), старшие медсестры, фармаколог, фармацевт, медицинский психолог.</p>		<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	<p>Регистрация материальных ценностей, ведение учёта имущества и их охрана.</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью ответственных лиц.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
10.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Главный врач, заместители главного врача, начальник планово-экономического отдела.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>

					Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Начальник планово-экономического отдела, руководители структурных подразделений, лица ответственные за ведение табеля учета рабочего времени.	Средняя	Организация контроля за дисциплиной работников и правильностью ведения табелей учёта рабочего времени.  Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Стимулирующ ис выплаты за качество труда работников учреждения.	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера.	Главный врач, заместители главного врача, главная медицинская сестра, начальник планово-экономического отдела, руководители структурных подразделений.	Средняя	Организация работы по контролю за назначением стимулирующих выплат.  Система визирования заявлений (документов) начальником планово-экономического отдела.
13.	Выдача листков нетрудоспособности	Нарушение установленного порядка выдачи листков временной нетрудоспособности, получение	Врачи-специалисты	Средняя	Соблюдение трудового законодательства РФ.  Проверка медицинских карт стационарных пациентов.

		листка нетрудоспособности за вознаграждение.				Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Представление интересов учреждения в судебных или иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя при представлении интересов учреждения и судебных или иных органах власти.	Юрисконсульт	Низкая		Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно информировать руководителя учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Владение, использование и распоряжение имуществом учреждения.	Выделение имущества в аренду без разрешения (согласования) собственника имущества за вознаграждение или получение подарка.	Заместители главного врача, начальник планово-экономического отдела	Низкая		Контроль за использованием имущества.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16.	Функции по обороту и использованию лекарственных средств	Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения (не указанных в накладных), за денежное вознаграждение или подарок.	Старшие медицинские сестры структурных подразделений, заведующий аптекой, фармацевт.	Средняя		Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно информировать руководителя учреждения о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
17.	Оказание платных медицинских услуг	Не оформление договоров на оказание платных медицинских услуг.	Работники учреждения ответственные за заключение договоров по оказанию платных медицинских услуг, а	Средняя		Назначение ответственного лица за реализацию платных медицинских услуг.



			также работники учреждения, оказывающие платные медицинские услуги.		<p>Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных медицинских услуг.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
--	--	--	---	--	---

**КОДЕКС ЭТИКИ И  
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.  
Н.Н.ИВАНОВОЙ»  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
2024 год

## **Введение.**

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Самарская областная детская клиническая больница им. Н.Н.Ивановой» (ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой) (далее – Учреждение) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21.11.2011 г. « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

## **Общие положения.**

Кодекс профессиональной этики работника (далее Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения работника при осуществлении профессиональной деятельности. Настоящий Кодекс определяет отношения между работниками Учреждения и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и Учреждения в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работника перед Учреждением за свою деятельность. Под работником в настоящем Кодексе понимаются все работники Учреждения.

Жизнь и здоровье человека - главные, фундаментальные ценности. Деятельность работника направлена на их сохранение с момента зачатия и требует от него гуманного отношения к человеку, уважения к его личности, сочувствия и соучастия, доброжелательности, благотворительности и милосердия, терпеливости, взаимодоверия, порядочности и справедливости.

Этот Кодекс предназначен для применения в профессиональной деятельности медицинских работников, сфера деятельности которых охватывает перинатальную и постнатальную жизнь и здоровье человека, его рождение и смерть.

## **1.Предмет и сфера действия Кодекса.**

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения.

1.2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

1.3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

## **2. Цель принятия Кодекса.**

2.1. Целью принятия Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, повышение доверия граждан к Учреждению, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

2.2. Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к Учреждению;

б) выступает как основа общественного сознания и нравственности Учреждения.

2.3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **3. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения.**

3.1. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в осуществлении ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения по оказанию медицинской помощи населению;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;

д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы Учреждения с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;

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

ж) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;

к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;

л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Учреждения, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Учреждения;

н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

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

п) 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.

#### **4. Соблюдение законности.**

4.1. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

4.2. Работники Учреждения несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.

4.3. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

#### **5. Медицинская этика поведения работников.**

5.1. Работник Учреждения должен оказывать медицинскую помощь любому в ней нуждающемуся независимо от пола, расы, национальности, вероисповедания, социального положения, политических взглядов, гражданства и других немедицинских факторов, включая материальное положение.

5.2. Работник Учреждения при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

5.3. Работник Учреждения несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности работник Учреждения

должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению Министерством здравоохранения РФ.

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

5.5. Работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

5.6. Работник Учреждения обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

5.7. Работник Учреждения может заниматься какой-либо иной деятельностью, если она совместима с профессиональной этикой, не унижает его достоинства и не наносит ущерба пациентам и его медицинской деятельности.

5.8. Мотивы материальной, личной выгоды не должны оказывать влияния на принятие работником профессионального решения.

5.9. Работник Учреждения не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств.

5.10. Работник Учреждения не вправе получать за свою профессиональную деятельность материальное вознаграждение в любой форме непосредственно от пациента, а также его родственников и знакомых, в том числе под видом благотворительных взносов. Оказание платной медицинской помощи в больнице регулируется действующим законодательством и подзаконными актами правительства РФ. Право на частную практику медицинских работников регулируется законом.

5.11. Гуманные цели, которым служит работник Учреждения, дают ему основание требовать законной защиты его личного достоинства, достаточного материального обеспечения, создания условий для осуществления профессиональной деятельности.

5.12. За свою деятельность работник Учреждения, прежде всего, несет моральную ответственность перед пациентами и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

5.13. Контроль за соблюдением этики работниками в Учреждении осуществляют главный врач больницы, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

## **6. Правила этического и служебного поведения.**

6.1. В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений 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.

6.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

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

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

6.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

## **7. Внешний вид работника Учреждения.**

Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей вне зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к учреждениям здравоохранения, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

## **8. Ответственность за нарушение Кодекса.**

8.1. Должностные лица и работники должны соблюдать нормы настоящего Кодекса. Нарушение их наносит ущерб деловой репутации Учреждения.

8.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является важным элементом как успешной реализации целей Учреждения, так и объективной оценки личностных и профессионально-деловых качеств работников.

8.3. Если у работника имеются основания считать, что какое-либо должностное лицо или работник своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, внутренних документов Учреждения, совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Учреждения, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя.

8.4. Нарушение должностным лицом или работником норм настоящего Кодекса, норм и правил деловой этики, содержащихся в иных внутренних документах Учреждения или являющихся общепринятыми, может являться основанием для применения к нему мер административного характера, рассмотрения информации о нарушении указанных норм в коллективе, а также моральному осуждению на заседаниях Комиссии по медицинской этике Учреждения, или принятия иных мер юридической ответственности к нарушителю.

Если выявленный факт связан с нарушением законодательства Российской Федерации, то должностное лицо, в подчинении которого находится указанный работник, обязано передать всю известную ему информацию в службу безопасности Учреждения. В случае достоверности сведений о совершении действий (бездействии), имеющих признаки уголовного или административного правонарушения, информация немедленно (в течение одного рабочего дня) передается в службу безопасности, для подготовки соответствующих документов и предложений главному врачу учреждения, для принятия им решения о направлении материалов в

правоохранительные органы.

8.5. К работнику, нарушившему Кодекс, применяются также меры морального осуждения, при этом работнику могут быть даны рекомендации по изменению поведения в соответствии с принципами, установленными настоящим Кодексом.

8.6. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

## **9. Заключительные положения.**

9.1. Настоящий Кодекс вступает в силу с даты утверждения его главным врачом Учреждения и имеет обязательную силу для всех работников Учреждения.

9.2. Для ознакомления Кодекс должен быть расположен в доступном месте в каждом подразделении Учреждения, а также размещен на официальном сайте Учреждения.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ  
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.  
Н.Н.ИВАНОВОЙ»  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
2024 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н. Ивановой с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н. Ивановой, в ситуации, при которой у медицинского работника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

## 2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении.

- **Кодекс** 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права.

2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

- **учреждение** - ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н. Ивановой;

- **работники** - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

- **должностные лица** - лица, занимающие руководящие должности в Учреждении, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

- **личная выгода** - заинтересованность должностного лица или работника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

- **материальная выгода** - материальные средства, получаемые должностным лицом или работником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

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

- **служебная информация** - любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

- **конфиденциальная информация** - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **3. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении.**

3.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **4. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие положения распространяется на всех работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н. Ивановой вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также закрепляется и для контрагентов учреждения, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

### **5. Ситуации возникновения конфликта интересов.**

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

5.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

5.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с

которым связана его личная заинтересованность - способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом - способы урегулирования:

- рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования:

- рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5.8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной

в связи с выполнением трудовых обязанностей.

5.9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

## **6. Действия, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий.**

6.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения в которой он работает.

6.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержания настоящего Положения;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения;

6.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

6.4. В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

6.6. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением;

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

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств,

препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- Работник Учреждения обязан информировать об обстоятельствах, изложенных в п.п. 6.1, настоящего положения, непосредственного руководителя (лицу, его замещающему) и Службу безопасности по формам Уведомлений, установленным в приложениях №№ 1, 2 к Положению «Антикоррупционная политика».

- соблюдать режим защиты информации.

## **7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений.**

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- главный врач;

-лицо, ответственное за противодействие коррупции – начальник службы безопасности;

-специалист по кадрам;

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально, с участием в обсуждении упомянутых выше лиц.

## **8. Действия, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и сотрудниками Учреждения конфиденциальной информации.**

8.1.В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и работников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и работников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений Учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к врачебной тайне.

## **9. Контроль за соблюдением должностными лицами и работниками учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением.**

9.1.Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

9.2.Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее

вероятно);

- право требовать предоставления должностными лицами и работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе осуществления ими своих обязанностей и профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и работниками Учреждения условий настоящего Положения;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

## **10. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов.**

10.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159 (мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (посредничество во взяточничестве), ст.292 (служебный подлог), ст.304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

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

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

## **11. Другие положения**

Учреждение гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности, и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе Учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением Учреждению о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

Учреждение не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Учреждение ожидает, что работники и контрагенты Учреждения, у которых есть основания полагать, что настоящее Положение нарушено или имеется потенциальная возможность такого нарушения, будут немедленно сообщать об этом соответствующим руководителям Учреждения.

## **12. Заключительные положения**

С Положением о конфликте интересов в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н. Ивановой, работников учреждения ознакомить на планерных совещаниях. Обязанность по ознакомлению с Положением вновь принимаемых сотрудников возложить на начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров).



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.  
Н.Н.ИВАНОВОЙ  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
2024 год

## 1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для настоящего Положения используются следующие основные понятия:

### 1.3.1. Коррупция:

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;

1.3.2. **Противодействие коррупции** - деятельность работников Государственного бюджетного учреждения «Самарская областная детская клиническая больница им. Н.Н.Ивановой» (ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой) (далее - Учреждение) по противодействию коррупции пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции в деятельности администрации Учреждения:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции.**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в трудовом коллективе Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. формирование у законных представителей пациентов и родственников пациентов нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Учреждения, на предмет соответствия действующему законодательству;

## **3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.**

3.1. создание механизма взаимодействия администрации Учреждения с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, законных представителей пациентов Учреждения, родственников пациентов Учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в трудовом коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. совершенствование системы и структуры учреждения;

3.4. обеспечение доступа работников Учреждения, законных представителей пациентов, родственников пациентов Учреждения к информации о деятельности администрации Учреждения;

3.5. конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.6. уведомление в письменной форме работниками Учреждения, администрации Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.7. создание условий для уведомления законных представителей пациентов, родственников пациентов Учреждения, к информации обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Учреждения.

## **4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие

коррупции, осуществляет главный врач Учреждения.

#### 4.2. начальник службы безопасности:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимает заявления работников Учреждения, законных представителей пациентов, родственников пациентов Учреждения о фактах коррупционных проявлений работниками Учреждения для последующего проведения расследования и направления их правоохранительные органы;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание работников Учреждения, законных представителей пациентов, родственников пациентов Учреждения;
- обеспечивает соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- подготавливает документы и материалы для привлечения работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;
- взаимодействует с правоохранительными органами, с органами государственной власти, органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- главный врач и начальник службы безопасности добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась). Информация, полученная должностными лицами, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

### **5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.**

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности.

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

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

#### **6. Заключительные положения.**

Настоящее Положение доводится до сведения всех работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой. Обязанность по ознакомлению с Положением вновь принимаемых работников возложить на начальника отдела кадров (специалиста отдела кадров).

Приложение №6 к приказу № 67-17  
от «12» \_\_\_\_\_ 2024г.

**П Л А Н**  
**мероприятий по противодействию коррупции**  
**в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой**  
**на 2024 - 2025 годы.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Рассмотрение каждого случая коррупционного правонарушения как чрезвычайного происшествия с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективе и определение мер ответственности виновных и их непосредственных руководителей.	Главный врач, начальник отделения (службы безопасности), заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, (Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов)	на систематической основе
2.	Размещение в отделениях Учреждения и поликлиники памяток и плакатов для пациентов и работников учреждения об общественно-опасных проявлениях коррупции и ответственности, предусмотренной законодательством.	Начальник отделения (службы безопасности) заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, начальник хозяйственного отдела.	III- IV квартал 2024г.,2025г.
3.	Информирование работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и ответственности в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.	Главный врач, начальник отделения(службы безопасности), заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе,	на систематической основе
4.	Организация проведения информационно-образовательных семинаров для сотрудников на тему «Ограничения, налагаемые на медицинских и фармацевтических работников при осуществ-	Главный врач, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, начальник отделения (службы безопасно-	один раз в квартал

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1.	Рассмотрение каждого случая коррупционного правонарушения как чрезвычайного происшествия с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективе и определение мер ответственности виновных и их непосредственных руководителей.	Главный врач, начальник отделения (службы безопасности), заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, (Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов)	на систематической основе
2.	Размещение в отделениях Учреждения и поликлиники памяток и плакатов для пациентов и работников учреждения об общественно-опасных проявлениях коррупции и ответственности, предусмотренной законодательством.	Начальник отделения (службы безопасности) заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, начальник хозяйственного отдела.	III- IV квартал 2024г.,2025г.
3.	Информирование работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и ответственности в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.	Главный врач, начальник отделения(службы безопасности), заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе,	на систематической основе
4.	Организация проведения информационно-образовательных семинаров для сотрудников на тему «Ограничения, налагаемые на медицинских и фармацевтических работников при осуществ-	Главный врач, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, начальник отделения (службы безопасно-	один раз в квартал



	ления профессиональной деятельности».	сти)	
5.	Разработка и принятие положения о конфликте интересов в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой и процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.	Главный врач, начальник отделения (службы безопасности), юрист-консульт.	III квартал 2024
6.	Введение процедуры информирования работниками главного врача о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.	заместитель главного врача по медицинской части, начальник отделения (службы безопасности).	IV квартал 2024г I квартал 2025г
7.	Введение процедуры информирования главного врача о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.	заместитель главного врача по медицинской части, начальник отделения (службы безопасности).	на систематической основе
8.	Размещение на официальном сайте ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой антикоррупционной политики Учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, полной справочной информации о получении государственных услуг.	заместитель главного врача по медицинской части, начальник отделения (службы безопасности), начальник отдела компьютерного обеспечения.	III квартал 2024г
9.	Проведение мероприятий, направленных на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принятие мер по своевременному устранению выявленных недостатков, недопущение составления неофициальной отчетности и ис-	Заместитель главного врача по экономическим вопросам главный бухгалтер.	на систематической основе

	пользования поддельных документов.		
10.	Обновление стенда, на котором выставлена информация для пациентов, по вопросам оказания бесплатной медицинской помощи в рамках обязательного медицинского страхования и оказания платных медицинских услуг.	заместитель главного врача по медицинской части, менеджер по платным услугам	на систематической основе, один раз в квартал.
11.	Проведение Дней качества с целью активизации разъяснительной работы среди получателей услуг о правилах и порядке их предоставления.	Заместитель главного врача по медицинской части.	один раз в квартал
12.	Установление в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой ящика для сообщений о коррупционных правонарушениях по вопросам качества оказания медицинской помощи, удовлетворенности оказанием медицинской помощи, по соблюдению прав и свобод пациентов, по соблюдению этики и деонтологии сотрудниками учреждения.	Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов, Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам.	III квартал 2024г
13.	Проведение анализа анкет пациентов по вопросам качества оказания медицинской помощи, удовлетворенности оказанием медицинской помощи, по соблюдению прав и свобод пациентов, по соблюдению этики и деонтологии сотрудниками учреждения, принятие по результатам мер по устранению выявленных нарушений.	Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов.	один раз в квартал
14.	Рассмотрение заявлений, предложений, и жалоб граждан, контроль за сроками их рассмотрения.	Заместитель главного врача по медицинской части, начальник	по мере поступления

		отделения (службы безопасности).
<b>15.</b>	Проведение анализа обращений граждан на предмет выявления фактов коррупции со стороны сотрудников учреждения, принятие по результатам анализа организационных мер	Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов один раз в квартал
<b>16.</b>	Формирование и ведение базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет коррупции.	Председатель и секретарь Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов. на систематической основе
<b>17.</b>	Совершенствование единой информационной системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов для исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан.	Начальник отдела компьютерного обеспечения, начальник отделения(службы безопасности).
<b>18.</b>	Контроль за целевым исполнением бюджетных средств в соответствии с договорами для нужд учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер. на систематической основе
<b>19.</b>	Ведение в антикоррупционном порядке кон- курсных процедур и документации, связанной с размещением государственного заказа, для нужд учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер. на систематической основе
<b>20.</b>	Обеспечение открытости, добросовестной конкурентности и объективности при размещении	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, глав- на систематической основе

	заявок на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для нужд учреждения.	ный бухгалтер.	
<b>21.</b>	Обеспечение увеличения количества открытых аукционов, аукционов в электронной форме в общем объеме проведенных процедур по размещению заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказании услуг для нужд учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер.	на систематической основе
<b>22.</b>	Усиление претензионной работы по исполнению контрактов, заключенных по итогам размещения заказов.	Главный бухгалтер, юрист-консульт.	на постоянной основе
<b>23.</b>	Активизация работы с общественными организациями, обсуждение хода реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, сотрудничество должностных лиц учреждения, ответственных за работу по противодействию коррупции с правоохранительными органами.	Главный врач, Начальник отделения( службы безопасности), юрист-консульт.	на постоянной основе
<b>24.</b>	Проведение регулярных приемов граждан по личным вопросам должностными лицами учреждения.	Главный врач, заместитель главного врача по медицинской части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.	на постоянной основе
<b>25.</b>	Экспертиза разрабатываемых локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	Главный врач, Начальник отделения (службы безопасности), юрист-консульт.	на постоянной основе

<b>26.</b>	Проведение оценки должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Главный врач, Начальник отделения(службы безопасности), начальник отдела кадров, юристконсульт.	I квартал 2024г
<b>27.</b>	Организация индивидуальной консультативной помощи сотрудникам по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, а также формирования негативного отношения к дарению подарков, соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.	Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов.	на постоянной основе
<b>28.</b>	Организация работы по корректировке должностных инструкций работников ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой при введении либо изменении административных регламентов исполнения функций или предоставления услуг	Главный врач, Начальник отделения (службы безопасности), начальник отдела кадров, юристконсульт.	по мере необходимости

Начальник отделения (службы безопасности)

ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой

И.В.Феоктистов

Приложение № 7 к приказу № 267-17  
от «02» 09 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ»  
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ КЛИНИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА им.  
Н.Н. ИВАНОВОЙ»  
(ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой)**

Самара  
20\_\_ год

## 1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы "Телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее - "телефон доверия"), и представляет собой комплекс технических средств и организационных мероприятий, обеспечивающих возможность обращаться по телефону с предложениями, заявлениями, жалобами граждан и организаций о фактах проявления коррупции в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

1. "Телефон доверия" - это канал связи с гражданами и организациями (далее – абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

2. Правовую основу деятельности телефона доверия составляют Конституция Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Самарской области, а так же настоящее Положение.

3. Настоящее Положение разработано Комиссией по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

### 2. Задачи Телефона доверия

Основные задачи Телефона доверия:

- Своевременная обработка обращений для рассмотрения и принятия мер Комиссией по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

- Извещение заявителей о результатах рассмотрения их обращений;

- Осуществление контроля за полным и качественным рассмотрением обращений граждан, поступивших на телефон доверия;

- Анализ вопросов, задаваемых гражданами по телефону доверия;

- Обобщение обращений граждан с целью устранения причин, порождающих обоснованные жалобы.

### 3. Работа Телефона доверия

-Для работы «телефону доверия» определена линия телефонной связи с номером **8 (846) 260-0-250**

-Режим функционирования "телефона доверия" - круглосуточный.

- Обеспечение приема обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Учреждения или в режиме «аудиозаписи».

-Информация о функционировании «телефона доверия» размещается на официальном портале Учреждения по Интернет адресу <http://1dgkb.ru/>;

-Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" Учреждения (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к Положению о «Телефоне доверия», оформляются по форме, установленной в приложении № 2 к Положению о «Телефоне доверия» в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

-Ежеквартально лицо, ответственное за ведение журнала учёта поступивших звонков и ведение журнала учета поступивших сообщений, проводит анализ телефонных обращений граждан, информирует главного врача о количестве, характере и причинах поступивших телефонных обращений граждан и организаций, а также мерах, принятых по их рассмотрению по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

-Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

-Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

-Сотрудники Учреждения, работающие с информацией, поступившей по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

-Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по "телефону доверия", без их согласия не допускается.

-Использование «телефона доверия» не по назначению, в том числе в служебных и личных целях, запрещено.



### Журнал

регистрации обращений граждан и организаций по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ СОДКБ им. Н.Н.Ивановой.

N п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час., мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. N, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

№ \_\_\_\_\_

Обращение, поступившее на "телефон доверия"

Дата, время \_\_\_\_\_  
(указывается дата, время поступления сообщения на рабочую станцию (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество: \_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. абонента, либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес, который сообщил абонент)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,  
либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
(номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил абонент,

либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Обращение принял: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)