

Министерство здравоохранения Республики Коми
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения РК
«Коми республиканский наркологический диспансер»

«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ НАРКОЛОГИЯ ДИСПАНСЕР» КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫСЬ ДЗОНЬВИДЗАЛУН ВИДЗАН КАНМУ СЪОМКУД
УЧРЕЖДЕНИЕ

П Р И К А З

18 сентября 2019г.

г. Сыктывкар

№ 358/3

Об утверждении нормативно правовых актов, регулирующих правоотношение в части, выявления, предупреждения и предотвращения коррупции ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер».

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ РК «Коми республиканский диспансер» (Приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» (Приложение №2 к настоящему приказу).
3. Утвердить Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГБУЗ РК «Коми республиканский диспансер» (Приложение №3 к настоящему приказу).
4. Утвердить Порядок процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» (Приложение №4 к настоящему приказу).
5. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» (Приложение №5 к настоящему приказу).
6. Считать утратившими силу следующие нормативно правовые акты:
 - ранее действовавшие нормативно-правовые акты, регулирующие Антикоррупционную политику ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» до принятия настоящим приказом Положения об антикоррупционной политике ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер»;

- Приказ ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» от 08.07.2019 №275/3-2 «Об утверждении Положения о порядке предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в ГБУЗ РК «Коми республиканского наркологического диспансера», состава комиссии по урегулированию конфликта интересов, Положения о порядке образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов» и приложения к нему.

7. Ответственному лицу за организацию работы по противодействию коррупции В.Н. Марченко ознакомить с настоящим приказом и приложениями к нему всех работников Учреждения, под роспись.
8. Начальнику отдела кадров М.М. Алдушиной организовать ознакомление с приложениями, утвержденным настоящим приказом, работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись.
9. Делопроизводителю Е.М. Вавиловой ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.
10. Ответственным за ведение сайта ГБУЗ РК «Коми республиканский наркологический диспансер» обеспечить размещение настоящего приказа и приложения к нему в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Главный врач



Ю. Г. Пасынков

Согласовано:

Юрисконсульт



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
(ГБУЗ РК «КРНД»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике является базовым документом ГБУЗ РК «КРНД» (в дальнейшем - Учреждение) определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ РК «КРНД» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

1.3. Настоящим Положением устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику мер, направленных на обеспечение антикоррупционной политики;

- принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

1.4. Для целей настоящей антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

Контрагент - юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (ст. 290 УК РФ).

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных

прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 УК РФ).

Посредничество во взяточничестве – это есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении, либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере (ч.1 ст 291.1 УК РФ).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий) (пункт статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Конфликт интересов в медицинской организации - ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов (ч.1 ст.75 Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах здоровья граждан в Российской Федерации»).

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ ПОЛИТИКИ

2.1. Основными целями Политики являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения;

2.2. Основные задачи Политики Учреждения:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

3.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2. обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней:

- информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах работы;
- постоянный контроль и регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.4. взаимодействие с общественными объединениями и гражданами:

- информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3.5. соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, государственным органам исполнительной власти, и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

3.6. личного примера руководства Учреждением: ключевой роли руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.7. соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:

- разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

3.8. эффективности антикоррупционных процедур:

- применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

3.9. 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.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Ответственным за организацию работы в Учреждении по противодействию коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности Учреждения является главный врач и лица, назначенные приказом главного врача.

4.3. Лица, ответственные за антикоррупционную политику, принимают следующие меры:

- по разработке локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.) и организации проведения оценки коррупционных рисков;
- приему и рассмотрению 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 организации или иными лицами;
- организации заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организации обучающих мероприятий по вопросам профилактики и
- противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказании содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- проведению оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов Учредителю.

5. ОБЩИЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ В СВЯЗИ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

5.1. Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать заведующего отделением или иное должностное лицо, ответственное за антикоррупционную политику Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить заведующему отделением или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.2. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

6. ПЕРЕЧЕНЬ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

6.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей применение правовых, и организационных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

6.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

6.3. Разработка и принятие плана реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством. Планирование предусматривает совершенствование работы по стратегии применения антикоррупционной политики и должно включать следующие направления:

- ознакомление сотрудников Учреждения с Федеральными законами и нормативными документами по противодействию коррупции;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников;
- разработка и внедрение специальных антикоррупционных процедур, например, разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения, введение процедуры уведомлений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.д.;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер;
- введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
- подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции;
- иные планируемые мероприятия в соответствии с изменениями норм действующего законодательства.

7. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ

7.1. Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики в сфере здравоохранения

7.2. Усиление разъяснительной работы среди административного, и медицинского состава Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при выполнении профессиональной деятельности.

7.3. Проведение проверки целевого использования средств.

7.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств, их целевого использования.

7.5. Контроль за изданием локальных актов по противодействию коррупции, совершенствование порядка их применения.

7.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении. Подведение итогов выявления фактов коррупционных нарушений и обобщение вопроса на планерные совещания по вопросам реализации антикоррупционной политики.

7.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер по недопущению подобных фактов.

8. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИИ

8.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

8.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется заведующими отделениями, руководителями соответствующих служб и структурных подразделений.

8.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях.

8.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными правоохранительными органами, общественными, объединениями.

8.5. Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению;

б) формирование высокого правосознания и правовой культуры работников: антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению, повышению уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению;

в) формирование гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений;

г) проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных актов, с целью сопоставления локальных актов, издаваемых в Учреждении, правовым законодательным нормам.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

9.2. Основными направлениями выполнения данной деятельности являются:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Учреждения;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции и рассмотренных уголовных дел;
- организация взаимодействия по работе в данном направлении с правоохранительными органами.

9.3. Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, ежегодно представляет руководству Учреждения соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

9.4. Пересмотр принятой политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников Учреждения или иных лиц.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «КОМИ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
(ГБУЗ РК «КРНД»)**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» (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, разработанных 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.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

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:

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

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

- 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:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

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

- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ГБУЗ РК «КРНД»

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Работа со служебной информацией, документами	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе Руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных», усиление парольной политики, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Принятие на работу сотрудника	Главный врач Начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Начальник отдела экономического планирования и государственных закупок Главный бухгалтер Контрактный управляющий	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку	Организация работы по контролю деятельности контрактного управляющего товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник

5	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Начальник хозяйственного отдела Главный бухгалтер	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц
6	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Главный врач Главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов
7	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Главный врач Начальник отдела экономического планирования и государственных закупок Главный бухгалтер Контрактный управляющий	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров(контрактов) с контрагентами в соответствии с федеральным законодательством РФ, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе Руководители структурных подразделений	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники, уполномоченные главным врачом представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

10	Обращения юридических, физических лиц	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного граждан, организаций правонарушений, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11	Оплата труда	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе Руководители структурных подразделений	Начисление заработной платы в полном объеме сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором. Оплата рабочего времени не в полном объеме.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с нормативными актами, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
12	Формирование дохода учреждения, а также принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от оказания платных медицинских услуг и иной приносящей доход деятельности	Главный врач Хозрасчетный кабинет	Принятие оплаты за медицинские услуги без выдачи обязательных финансовых документов (договора) Принятие оплаты за оказанную медицинскую услугу не в соответствии с утвержденным прейскурантом цен. Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг. Опубликование Прейскуранта цен на информационных стендах в учреждении. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
13	Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе Руководители структурных подразделений	Неправомерность установления и/или не установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссий по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников
14	Проведение аттестации медицинских работников	Заместитель главного врача по лечебной работе Главная медицинская сестра	Необъективная оценка деятельности медицинских работников, завышение или занижение результативности труда	Организация контроля деятельности заместителя главного врача по лечебной работе

15	Реализация программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	Главный врач Заместитель главного врача по лечебной работе Руководители структурных подразделений Врачи психиатры-наркологи Врачебная комиссия	Получение вознаграждения за: медицинского заключения; получение допуска к выполнению тех или иных работ, индивидуальный подход к пациенту, подтверждение либо сокрытие тех или иных медицинских факторов и т.д.	Организация работы по контролю за документами, выдаваемыми ответственными лицами, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
----	---	--	---	---

Приложение
к Положению об оценке коррупционных
рисков в ГБУЗ РК «КРНД»

**Перечень должностей
ГБУЗ РК «КРНД»
подверженных высоким коррупционным рискам**

1. Главный врач.
2. Заместитель главного врача по лечебной работе.
3. Руководители структурных подразделений.
4. Главная медицинская сестра.
5. Контрактный управляющий.
6. Врач психиатр-нарколог хозрасчетного кабинета.
7. Главный бухгалтер.
8. Начальник отдела экономического планирования и государственных закупок.
9. Начальник отдела кадров.

**Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Государственном
бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми
республиканский наркологический диспансер»
(ГБУЗ РК «КРНД»)**

1. Общие положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» (далее по тексту – медицинское учреждение) - это локальный нормативно-правовой акт, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, который возникает или может возникнуть у медицинских работников, а также у других категорий работников медицинского учреждения в ходе исполнения ими своих должностных обязанностей.

1.2. Своевременное выявление и предотвращение конфликта интересов является одним из ключевых элементов деятельности медицинского учреждения в области противодействия коррупции.

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

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах общества и государства.

1.5. Используемые термины и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп или 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Конфликт интересов работника - ситуация, при которой у работника при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность (прямая или косвенная), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Конфликт интересов - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении 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 ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента (в соответствии с 4.1 ст.75 Федерального закона от 21.11.2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»).

Личная заинтересованность - возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения.

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников медицинского учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

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

-обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

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

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

4. Перечень возможных ситуаций конфликта интересов

Конфликт интересов может принимать множество различных форм, в том числе:

1. общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников медицинского учреждения:

- работник медицинского 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;

- работник медицинского учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник медицинского учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник медицинского 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.

Специальные ситуации конфликта интересов для медицинских работников:

- получение от компании, представителя компании образцов лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

- предоставление при назначении курса лечения клиенту недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинского учреждения, в собраниях работников медицинского учреждения и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником медицинского учреждения и порядок урегулирования конфликта интересов

5.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников медицинского учреждения.

В медицинском учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

5.2. В случае возникновения конфликта интересов работник медицинского учреждения обязан в письменной форме проинформировать об этом главного врача медицинского учреждения путем предоставления уведомления в течение суток.

5.3. При возникновении конфликта интересов у медицинского работника **главный врач в семидневный срок со дня**, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный Правительством РФ федеральный орган исполнительной власти - Министерство здравоохранения РФ (ст. 75 Федерального закона № 323-ФЗ).

Для урегулирования конфликта интересов Министерство здравоохранения РФ образует комиссию по урегулированию конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация, не подпадающая под действие ст. 75 Федерального закона РФ № 323-ФЗ, проверяется **Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» и урегулированию конфликта интересов** (далее - Комиссия) с целью оценки серьезности возникающих для медицинского учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

1) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

-добровольный отказ работника медицинского учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

-пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

-перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

-передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

-отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;

- увольнение работника по инициативе работника;

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

5.6.Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов, порядок рассмотрения этих сведений

6.1.Должностным лицом, ответственным за прием сведений (уведомлений) о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками коррупционных правонарушений, является **руководитель кадровой службы медицинского учреждения.**

6.2. Работник медицинского учреждения может уведомить о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения или совершения другими работниками коррупционных правонарушений правоохранительные органы, о чем обязан сообщить, в том числе с указанием содержания докладной записки, главному врачу.

6.3. Руководитель кадровой службы передает докладную записку на рассмотрение главному врачу медицинского учреждения с целью последующей организации проверки содержащихся в ней сведений.

6.4. Проверка полученной информации проводится **Комиссией по профилактике и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер»** с возможным приглашением иных заинтересованных лиц.

7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов. Порядок сообщения работниками медицинского учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

7.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников медицинского учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

-при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами медицинского учреждения, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

-нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами медицинского учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

-гарантировать, что частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие работником делового решения;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам медицинского учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;

-раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

-содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.2. Работник медицинского учреждения обязан в письменной форме уведомить главного врача медицинского учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

7.3. Уведомление подается в срок не позднее одного рабочего дня с момента, как стало

известно о возникновении такой заинтересованности, и оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

При невозможности сообщить работниками о фактах возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в п.8.3., по причине, не зависящей от указанных лиц, уведомление представляется в срок не позднее одного рабочего дня с момента устранения данной причины.

7.4. Работники направляют **руководителю кадровой службы** медицинского учреждения уведомление, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению

7.5. В уведомлении указывается:

-фамилия, имя, отчество работника медицинского учреждения, направившего уведомление (далее - уведомитель);

-должность уведомителя, наименование структурного подразделения медицинского учреждения, в котором он осуществляет профессиональную деятельность;

-информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника медицинского учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами медицинского учреждения, граждан, организаций, общества, государства, региона, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам медицинского учреждения, граждан, организаций, общества, государства, региона;

- информация о личной заинтересованности работника медицинского учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником медицинского учреждения при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;

- дата подачи уведомления.

7.6. Уведомление, поданное работником медицинского учреждения подписывается им лично.

7.7. В день подачи уведомления регистрируется в Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» и урегулированию конфликта интересов в соответствующем журнале регистрации, который ведется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее - журнал).

Журнал должен быть прошнурован и пронумерован. Запись о количестве листов должна быть заверена на последней странице соответственно подписью главного врача и скреплена печатью медицинского учреждения.

Журнал подлежит хранению в медицинском учреждении в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Копия уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации передается лицу, подавшему уведомление, лично либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7.8. Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений **проводится Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» и урегулированию конфликта интересов** в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» и урегулированию конфликта интересов.

8. Ограничения, налагаемые на медицинских работников, при осуществлении ими профессиональной деятельности

8.1. Медицинские работники и главный врач медицинского учреждения не вправе:

8.1.1. принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих эту деятельность от имени этих организаций, подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением

медицинским работником педагогической и (или научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

8.1.2. заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических испытаний медицинских изделий);

8.1.3. получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

8.1.4. предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную или неполную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

8.1.5. осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

8.1.6. выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащую информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которые заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

9. Ответственность за нарушение требований Положения

9.1. Медицинское учреждение доводит требования Положения до работников и контрагентов.

9.2. Медицинское учреждение гарантирует, что работники не будут привлечены к ответственности и не будут испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе медицинского учреждения в связи с соблюдением требований Положения.

9.3. Соблюдение настоящего Положения является обязанностью каждого работника медицинского учреждения, независимо от занимаемой должности. Нарушение требований Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником медицинского учреждения должностных обязанностей.

9.4. Работник медицинского учреждения в зависимости от тяжести совершенного проступка несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность.

9.5.Контрагенты медицинского учреждения обязаны соблюдать требования Положения в деловых взаимоотношениях с медицинским учреждением, при ведении хозяйственной деятельности.

Приложение 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов
в ГБУЗ РК «КРНД»

Форма

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

1. Сообщаю, что:

(описание обстоятельств возникновения личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов) (дата, место, время, другие условия)

(дата) (подпись)

(инициалы и фамилия)

к Положению о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ РК КРНД»

Форма

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

N п/п	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6

**ПОРЯДОК
ПРОЦЕДУРЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ РАБОТОДАТЕЛЯ О
СЛУЧАЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
НАРУШЕНИЙ И ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ТАКИХ СООБЩЕНИЙ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «КОМИ
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ ДИСПАНСЕР»
(ГБУЗ РК «КРНД»)**

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в Государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми республиканский наркологический диспансер» (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции.

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУЗ РК «КРНД» (далее- Учреждение) к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений содержащихся в уведомлениях, а также организацию проверки этих сведений и регистрацию уведомлений.

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.

Предупреждение коррупции - деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Работники учреждения - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора.

Уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях склонения других работников к совершению коррупционных правонарушений

2.1. Обязанность уведомления работодателя о фактах обращения, в том числе о ставших известными фактах обращения к другим работникам, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, возлагается на всех работников Учреждения.

2.2. Уведомление работодателя осуществляется посредством подачи уведомления, выполненного в произвольной форме либо в соответствии с примерным образцом (Приложение N 1).

2.3. Работник обязан направить работодателю уведомление в письменной форме в течение одного рабочего дня с момента поступления ему обращения о склонении к совершению коррупционного правонарушения, в том числе о ставших известными фактах обращения к другим работникам о склонении к совершению коррупционного правонарушения.

2.3.1. Указанная обязанность возлагается на работника в том числе в случае нахождения его в отпуске, служебной командировке, а также отсутствия по листку нетрудоспособности (не исключая возможность уведомления).

2.3.2. В случае поступления обращения в выходной или нерабочий праздничный день, работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) на следующий за ним рабочий день.

2.3.3. При передаче уведомления по почте, каналам факсимильной связи либо информационным системам общего пользования, днем подачи уведомления считается день его отправления независимо от даты фактического поступления представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;

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

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати.

В журнале указывается:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника ОУ, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- количество листов,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление,
- подпись подавшего уведомление.

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

2.6. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, выдает работнику талон-уведомление. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение N 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае, если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

2.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.10. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных

нарушений в Учреждении аналогичен настоящей процедуре, изложенной в разделе 2 настоящего Положения.

3. Порядок рассмотрения сообщения работника о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях склонения других работников к совершению коррупционных правонарушений

3.1. Организация проверки сведений содержащихся в поступившем уведомлении о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к другим работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется Комиссией по профилактике и противодействию коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывкарская городская больница № 1» (далее Комиссия) в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по профилактике и противодействию коррупции в ГБУЗ РК «Сыктывкарская городская больница № 1».

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится Комиссией в течение 10-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления. Персональный состав Комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Учреждения.

4.2. В ходе проверки должны быть установлены:

-причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-действия (бездействия) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

4.3. Комиссия оставляет уведомление без рассмотрения:

4.3.1. Если оно является анонимным.

4.3.2. Если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего объективного подтверждения.

4.3. Результаты проверки Комиссия по противодействию коррупции предоставляет работодателю в форме письменного заключения в **3-х дневный срок** со дня окончания проверки.

В заключении указывается:

- состав Комиссии по противодействию коррупции;
- сроки проведения проверки;
- составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
- подтверждение достоверности, либо опровержение факта, послужившего основанием для составления уведомления;
- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.;

- рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционных правонарушений.

4.5. В случае подтверждения факта склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, а также совершения работником коррупционного правонарушения работодатель направляет информацию в правоохранительные органы в течение 3-х рабочих дней со дня получения заключения Комиссии.

4.6. В случае, если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов, с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Главному врачу ГБУЗ РК
«Коми» республиканский наркологический диспансер

От _____

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях склонения других работников к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю,

что:

1. _____
_____ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях склонения других работников 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 и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____

Уведомление принято от _____
(Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись лица, получившего талон-уведомление)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Состав
**комиссии по урегулированию конфликта интересов в Государственном
бюджетном учреждении здравоохранения Республики Коми «Коми
республиканский наркологический диспансер» (далее – Комиссия).**

- Председатель комиссии – Марченко В.Н., специалист гражданской обороны;
Заместитель председателя комиссии – Калимова Т.В., заведующая диспансерно-поликлинического отделения;
Секретарь комиссии – Алдушина М.М., начальник отдела кадров;
Члены комиссии:
- Куклина Л.Л., начальник хозяйственного отдела;
 - Кафтанова Т.М., главная медицинская сестра;
 - Моторина О.А., юрисконсульт;
 - Андрейченко А.В., председатель Профсоюзного комитета.