



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА г. Дагестанские Огни
368670, Дагестан, г. Дагестанские Огни, ул. Революции, 52
тел.: 8 (275) 5-31-01, тел. 5-13-62

«29» 01 2018г.

№ 8

П Р И К А З

«Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции, а так же

Обеспечения мер, направленных на профилактику коррупционных правонарушений»

Согласно Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» и в соответствии с Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 № 12 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», в целях предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений в медицинской организации, приказываю:

1. Утвердить следующий состав комиссии:

- главный врач - М.А. Абдусамадов – председатель;
- заместитель главного врача по ОМРА.А. Шахсинов- заместитель председателя;
- главная медицинская сестра - Л.М. Исахмедова – секретарь;
- главный бухгалтер - В.Н. Зиявдинов – член комиссии;
- председатель профкома – Ш.А. Демирбеков - член комиссии;
- специалист отдела кадров М.Г. Мамедова - член комиссии;
- юрист – Щихахмедов А.Ш. – член комиссии;
- программист – Хидирбеков В.А. – член комиссии;
- старшая медицинская сестра взрослой поликлиники К.Г. Абдулкеримова - член комиссии.

1. Разработать Положение предупреждения и профилактики коррупционных правонарушений в медицинской организации (исполнитель – консультант М.А. Магомедов).

2. Разработать План мероприятий по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в медицинской организации (исполнитель – консультант М.А. Магомедов).

3. Разместить на сайт медицинской организации разработанную программу видов медицинских услуг и организовать стенд «платных услуг» для потребителей в условиях

поликлиник медицинской организации (исполнитель – программист и заведующие подразделениями медицинской организации).

4. Информировать вновь поступающих в медицинскую организацию медицинских работников, под подпись, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложения дачи «взятки» либо как согласие принять «взятки» или как просьба о даче «взятки», постоянно (исполнители – отдел кадров).

5. Разработать кодекс этики и деонтологии медицинских сотрудников медицинской организации (исполнитель – заместитель главного врача по лечебной работе).

6. Разработать положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в медицинской организации (исполнитель – отдел кадров).

7. Разработать положение о сотрудничестве с правоохранительными органами, в целях выявления и противодействия коррупции в медицинской организации (исполнитель – отдел кадров).

5. Организовать по структурным подразделениям проведение семинарских занятий на тему: «Противодействие коррупции», постоянно (исполнители – состав комиссии).

6. Разработать и утвердить:

6.1. Антикоррупционную политику в медицинской организации;

6.2. Положение о комиссии по противодействию коррупции в медицинской организации (приложение № 1);

6.3. План мероприятий противодействия коррупции в медицинской организации (приложение № 2).

6.4. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (приложение № 3);

6.5. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами (приложение № 4).

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Главный врач



М.А. Абдусаматов

Исп. М.А. Магомедов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни»**

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в государственном бюджетном учреждении Республики Дагестан «Центральная городская больница городского округа г. Дагестанские Огни» (далее – ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Комиссия по противодействию коррупции ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни» (далее – комиссия) является совещательным органом, созданным для реализации Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Закона Республики Дагестан «О противодействии коррупции в Республике Дагестан».
- 1.2. Правовую основу деятельности Совета составляют: Конституция Российской Федерации и Республики Дагестан, Федеральные законы, в том числе «Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан в Российской Федерации», иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Дагестан, приказы и распоряжения ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни», Устав ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни», Коллективный договор ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни», а также настоящее Положение.
- 1.3. В состав комиссии входят: председатель комиссии (зам. председателя), секретарь и члены комиссии. В состав членов комиссии входят сотрудники больницы.
- 1.4. Председателем комиссии является главный врач ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни».
- 1.5. Комиссия создана для координации деятельности руководящих работников, управленческих подразделений, административно – хозяйственной части ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни», по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 1.6. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:
 - выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
 - созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
 - антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
 - привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников

и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

Для достижения целей настоящего Положения применяются следующее:

II. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ:

- 2.1. Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и/или имущественных интересов.
- 2.2. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.
- 2.3. Коррупционное правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.
- 2.4. Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.
- 2.5. Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.
- 2.6. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

III. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

- 3.1. Основными задачами комиссии являются:
 - 1). Разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;
 - 2). Обеспечение создания условий для предупреждения коррупционных правонарушений;
 - 3). Формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
 - 4). Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.
 - 5). Координирует деятельность медицинской организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
 - 6). Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в медицинской организации.
 - 7). Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности медицинской организации.

- 8). Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики медицинской организации по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.
- 9). Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- участвует в организации антикоррупционной пропаганды;
- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции; проводит внеочередные заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений при оказании образовательных услуг;

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 4.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов комиссии и утверждается главным врачом.
- 4.2. Работой комиссии руководит Председатель комиссии.
- 4.3. Основной формой работы комиссии является заседание, которое носит открытый характер.
- 4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению Председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.
- 4.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем комиссии.
- 4.6. Предложения по повестке дня заседания комиссии могут вноситься любым членом комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются Председателем комиссии.
- 4.7. Заседания комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие по его поручению заместитель Председателя.
- 4.8. Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 4.9. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 4.10. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

4.11. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.12. Подготовка материалов к заседаниям комиссии осуществляется членами комиссии.

4.13. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.14. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании комиссии.

В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем комиссии.

4.15. Из состава комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь

4.16. Заместитель председателя комиссии, в случаях отсутствия председателя комиссии, по его поручению, проводит заседания комиссии.

Заместитель председателя комиссии осуществляет свою деятельность на общественных началах.

4.17. Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Совета, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно – информационными материалами;
- ведет протокол заседания комиссии.

Секретарь комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

5.1. Председатель комиссии, секретарь и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- со структурными подразделениями медицинской организации по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в медицинской организации;
- с комиссией медицинской организации, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Дагестан;

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1	Создание антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции	Главный врач	январь
1.2	Разработка и утверждение положения об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции	Главный врач юриисконсульт	январь
1.3	Разработка и утверждение дополнительного плана мероприятий антикоррупционной направленности в 2018 году	Главный врач	Ежегодно
1.4	Размещение на сайте ГБУРД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни» в разделе «Антикоррупционная деятельность» положения об антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции, плана мероприятий антикоррупционной направленности	Программист	январь
1.5	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимость проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений в соответствии со 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Члены рабочей группы	январь
1.6	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни»	Члены рабочей группы	по мере выявления фактов

1.7	Анализ заявлений, обращений работников и пациентов, посетителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни»	Члены рабочей группы	по мере поступления заявлений и обращений
2.1	Проведение мониторинга коррупционных правонарушений	Члены рабочей группы	1 раз в полугодие
3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
3.1	Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, врачебного и иного персонала лечебного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Члены рабочей группы	Постоянно
3.2	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере здравоохранения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Главный врач	Постоянно
3.3	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих, руководящих и медицинских кадров.	Члены рабочей группы	Постоянно
3.4	Разработать бланк анонимного анкетирования и проводить анкетирование в подразделениях медицинской организации	Члены рабочей группы	Постоянно

ПОЛОЖЕНИЕ

о выявлении и урегулировании конфликта интересов

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о конфликте интересов в ГБУ РД «ЦГБ ГО г. Дагестанские Огни» (далее – МО) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для МО.

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

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МО при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МО 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) МО.

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

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МО.

- Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:
- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
 - раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
 - разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

4.3 Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов.

4.4. МО 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 МО рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.5. В итоге этой работы МО может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.6. МО также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из МО по инициативе работника.

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

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

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

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

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

5.1.2. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов, в том числе:

1. Медицинские работники не вправе:

- принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций,

обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно - компания, представитель компании) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

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

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

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

- осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном Учреждением, 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;

- выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

2. Фармацевтические работники не вправе:

- принимать подарки, денежные средства, в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, и принимать участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компании, представителя компании;

- получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению;

- заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

- предоставлять населению недостоверную и (или) неполную информацию о наличии лекарственных препаратов, включая лекарственные препараты, имеющие одинаковое международное непатентованное наименование, медицинских изделий, в том числе скрывать информацию о наличии лекарственных препаратов и медицинских изделий, имеющих более низкую цену;

5.1.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

5.1.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба – вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов МО. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов МО.

3. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами

3.1. МО принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам МО стало известно.

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

3.3. Ответственность за своевременное обращение в правоохранительные органы о подготовке или совершении коррупционного правонарушения возлагается на лиц ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МО.

3.4. Администрация МО и его сотрудники обязуется оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

3.5. Администрация МО обязуется не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.6. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками МО, с обязательным участием главного врача МО.

3.7. Руководитель МО и ответственные за предотвращение коррупционных нарушений лица несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

4. Формы взаимодействия с правоохранительными органами

4.1. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

4.3. Взаимное содействие по обмену информацией, консультаций, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов.

4.4. Сотрудничество может осуществляться и в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Положения.

Памятка
для работников МО о типовых ситуациях конфликта интересов и порядке
их урегулирования

1. Конфликт интересов, связанный с выполнением отдельных административно-управленческих функций в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника. **Описание ситуации.** Работник участвует в осуществлении отдельных административно-управленческих функций и/или в принятии кадровых решений в отношении родственников и/или иных лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов и непосредственного начальника в письменной форме. Председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

2. Конфликт интересов, связанный с выполнением оплачиваемой работы в МО.

Описание ситуации. Родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, обладающего административными или контрольными функциями в МО выполняют или собираются выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в МО.

Меры предотвращения и урегулирования. МО не вправе запретить родственникам или иным лицам выполнять оплачиваемую работу на условиях трудового или гражданско-правового договора в МО. Вместе с тем в случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан проинформировать об этом председателя Комиссии по урегулированию конфликта интересов и непосредственного начальника в письменной форме. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого работника со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями. В случае поступления уведомления от работника или если работник самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

3. Конфликт интересов, связанный с проведением процедур торгов.

Описание ситуации. Работник участвует в принятии решения о закупке МО товаров, работ, услуг в части формирования объекта закупки, определения начальной (максимальной) цены, подведения итогов закупочных процедур, принятия результата оказанных работ, услуг, приемка товара.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику следует уведомить о наличии личной заинтересованности председателя Комиссии и непосредственного начальника в письменной форме. При этом рекомендуется по возможности отказаться от участия в соответствующих мероприятиях. Главному врачу МО рекомендуется вывести работника из состава Комиссии, в результате которого у работника есть личная заинтересованность. Председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

4. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг. **Описание ситуации.** Работник, его родственники или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность работника, получают подарки или иные блага (бесплатные услуги, скидки, ссуды, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) от физических лиц и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику и его родственникам рекомендуется не принимать подарки от граждан и/или организаций за определенные действия или бездействия работника, включенные в его должностные обязанности. Главному врачу МО или иному представителю работодателя в случае если ему стало известно о получении работником подарка от физических лиц или организаций, необходимо оценить, насколько полученный подарок связан с исполнением должностных обязанностей. Если подарок связан с исполнением должностных обязанностей, то в отношении работника должны быть применены меры дисциплинарной ответственности, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей. Если подарок не связан с исполнением должностных обязанностей, то работнику рекомендуется указать на то, что получение подарков от заинтересованных физических лиц и организаций может нанести урон репутации МО и поэтому является нежелательным вне зависимости от повода дарения. В случае установления вышеуказанного факта главному врачу МО рекомендуется:

- указать работнику, что факт получения подарков влечет конфликт интересов;
- предложить вернуть соответствующий подарок или компенсировать его стоимость;
- до принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов отстранить его от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении физических лиц и организаций, от которых был получен подарок. Председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

Описание ситуации. Работник получает подарки от своего непосредственного подчиненного.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику рекомендуется не принимать подарки от непосредственных подчиненных вне зависимости от их стоимости и повода дарения. Особенно строго следует подходить к получению регулярных подарков от одного дарителя. Главному врачу МО или иному представителю работодателя, которому стало известно о получении работником подарков от непосредственных подчиненных, следует указать работнику на то, что подобный подарок может рассматриваться как полученный в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с чем подобная практика может повлечь конфликт интересов, а также рекомендовать работнику вернуть полученный подарок дарителю в целях предотвращения конфликта интересов. Председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

5. Конфликт интересов, связанный с явным нарушением работником установленных запретов.

Описание ситуации. Работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей и временно или постоянно недоступную широкому

кругу лиц, для получения выгод имущественного или неимущественного характера для себя или своих родственников и иных заинтересованных лиц.

Меры предотвращения и урегулирования. Работнику запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных с профессиональной деятельностью, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. В связи с этим работнику следует воздерживаться от использования в личных целях сведений, ставших ему известными в ходе исполнения служебных обязанностей. Главному врачу МО или иному представителю работодателя, которому стало известно о факте использования работником информации, полученной в ходе исполнения служебных обязанностей для получения выгод имущественного или неимущественного характера для себя или своих родственников и иных заинтересованных лиц рекомендуется рассмотреть вопрос о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности за нарушение запретов, учитывая характер совершенного работником коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения работником своих должностных обязанностей. В случае установления признаков дисциплинарного проступка либо факта совершения работником деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, проводится служебная проверка и применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо материалы передаются в правоохранительные органы по подведомственности. Председателю Комиссии необходимо принять меры, указанные в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО» и Положении «О комиссии МО по урегулированию конфликта интересов».

Вышеуказанный перечень типовых ситуаций не является исчерпывающим. Работники учреждения обязаны сообщать обо всех ситуациях, вызывающих или могущих вызвать конфликт интересов в порядке, указанном в Положении «О выявлении и урегулировании конфликта интересов в МО».