



**ПРАВИТЕЛЬСТВО СЕВАСТОПОЛЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ**  
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Севастополя  
«Городская больница № 4»  
ИНН 9203007199, 299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, 25  
Телефон: (8692) 71-50-32, E-mail:4\_hospital@mail.ru

**П Р И К А З**

«15» мая 2023 года

№ 

О принятии локальных нормативных правовых актов  
по антикоррупционной деятельности в  
ГБУЗС «Городская больница № 4»

В целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, руководствуясь требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» (вместе с «Типовым положением о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в субъекте Российской Федерации», «Типовым положением о подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений», «Типовым положением об органе субъекта Российской Федерации по профилактике коррупционных и иных правонарушений»), ст. 74 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений начальника юридического отдела.
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №1).
3. Утвердить Антикоррупционную политику ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №2).
4. Утвердить Памятку по вопросам противодействия коррупции (приложение №3).
5. Утвердить Положение по урегулированию конфликта интересов ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №4).
6. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №5).

7. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №6).

8. Утвердить карту коррупционных рисков ГБУЗС «Городская больница №4» (приложение №7) и Перечень должностей ГБУЗС «Городская больница №4», связанных с высоким коррупционным риском (приложение №8).

9. Утвердить Порядок взаимодействия ГБУЗС «Городская больница №4» с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции (приложение №9).

10. Заместителям главного врача и руководителям структурных подразделений обеспечить выполнение мероприятий, установленных Приложениями № 1-4, 8, 9.

11. Катасоновой Д.В., секретарю руководителя довести приказ до сведения всех заинтересованных лиц, обеспечить опубликование настоящего приказа и приложений №1-4, 9 на официальном сайте учреждения.

12. Признать утратившими силу следующие локальные нормативные акты:

- приказ от 01.01.2021 № 05/2021 «О мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в ГБУЗС «Городская больница №4»»;

- приказ от 01.01.2021 № 06/2021 «О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

- приказ от 01.01.2021 № 07/2021 «Об утверждении положения о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗС «Городская больница №4»»;

- приказ от 09.03.2022 № 70/1 «О внесении изменений в положение антикоррупционной политики»;

- приказ от 19.10.2022 № 249/1 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗС «Городская больница №4» и об внесении изменений приказ 06/2021 от 01.01.2021»;

- приказ от 27.12.2022 № 285 «О внесении изменений в приказ от 27.12.2022 №285 «О внесении изменений в приказ от 01.01.2021 № 06/2021 и о внесении изменений в приказ от 19.10.2022 № 249/1»»;

- приказ от 20.04.2022 № 85 «О внесении изменений в приказ от 01.01.2021 № 05/2021».

12. Начальнику отдела кадров, на постоянной основе, при приеме на работу вновь прибывших сотрудников ознакомливать под роспись с приложениями № 1-4.

И.о. главного врача



А.А. Натрус



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №4»

УТВЕРЖДЕН  
Приказом от 16.05.2023 № 96  
(приложение № 1)

**КОДЕКС**  
**этики и служебного поведения**  
**работников ГБУЗС «Городская больница № 4»**

ГОРОД СЕВАСТОПОЛЬ  
2023 ГОД

## **I. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗС «Городская больница № 4», (далее - Кодекс) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Севастополя от 11 июня 2014 года №30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», Положением о Департаменте здравоохранения города Севастополя, утвержденным постановлением Правительства Севастополя от 17 марта 2015 года № 182-ПП и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами города Севастополя, а также распоряжениями и указами Губернатора города Севастополя и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам работников ГБУЗС «Городская больница № 4» (далее - Больница).
2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Больницу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник Больницы должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Больницы поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

### **Статья 2. Цель Кодекса**

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Больницы для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника Больницы, повышение доверия граждан к Больнице, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Больницы. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Больницы своих должностных обязанностей.
2. Кодекс:
  - а) служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения и для уважительного отношения к Больнице;
  - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности Больницы.
3. Знание и соблюдение работником Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

## **II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГБУЗС «Городская больница № 4»**

### **Статья 3. Основные принципы служебного поведения работников Больницы.**

1. Основные принципы служебного поведения работников Больницы являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей в сфере здравоохранения.
2. Работники Больницы, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
  - а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по предоставлению населению медицинской помощи;

- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Больницы;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Больницы в оказании медицинской помощи населению;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления;
- д) соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять ресурсы Больницы с целью расширения выбора и возможностей для всех пациентов, в том числе, для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ж) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- з) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- и) проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;
- к) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;
- л) защищать и поддерживать человеческое достоинство пациентов Больницы, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- м) соблюдать конфиденциальность информации о пациенте Больницы;
- н) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Больницы, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- п) соблюдать установленные в государственном органе и органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Больницы, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

#### **Статья 4. Соблюдение законности**

1. Работники Больницы обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.
2. Работники Больницы несут ответственность перед пациентами и перед обществом за результаты своей деятельности.
3. Работники Больницы обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

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

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

1. Медицинский работник Больницы при назначении медицинских исследований, лечебных процедур, лекарственных средств должен строго руководствоваться медицинскими показаниями и исключительно интересами больного.

2. Медицинский работник Больницы несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений. В своей деятельности медицинский работник Больницы должен использовать последние достижения медицинской науки, известные ему и разрешенные к применению МЗ РФ

3. Медицинский работник Больницы должен добросовестно выполнять взятые на себя обязательства по отношению к учреждению, в котором он работает.

4. Медицинские работники, обучающие студентов и молодых специалистов, своим поведением и отношением к исполнению своих обязанностей должны быть примером, достойным подражания.

5. Медицинский работник Больницы обязан доступными ему средствами (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.) пропагандировать здоровый образ жизни, быть примером в соблюдении общественных и профессиональных этических норм.

6. Медицинский работник Больницы может заниматься какой-либо иной деятельностью, если она совместима с профессиональной этикой, не унижает его достоинства и не наносит ущерба пациентам и его медицинской деятельности.

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

8. Медицинский работник Больницы не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

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

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

11. Участвуя в организационных (предусмотренных законодательством РФ) формах протеста, Медицинский работник Больницы не освобождается от обязанности обеспечивать необходимую медицинскую помощь пациентам, находящимся под его наблюдением.

12. За свою медицинскую деятельность Медицинский работник Больницы прежде всего несет моральную ответственность перед больным и медицинским сообществом, а за нарушение законов Российской Федерации - перед Законом.

13. Контроль за соблюдением этики медицинских работников в Больнице осуществляют главный врач больницы, его заместители, заведующие структурными подразделениями.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Больницы**

#### **Статья 8. Служебное поведение**

1. В служебном поведении работнику Больницы необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В служебном поведении работник Больницы воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

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

#### **Статья 9. Внешний вид работника Больницы**

Внешний вид работника Больницы при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам и органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **IV. Ответственность за нарушение Кодекса**

#### **Статья 10. Ответственность работника Больницы за нарушение Кодекса**

Нарушение работником Больницы положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседаниях Медицинского совета Больницы, на заседаниях Совета средних медицинских работников Больницы, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Больницы мер юридической ответственности.

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



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СЕВАСТОПОЛЯ «ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА №4»

УТВЕРЖДЕНА  
Приказом от 18.07.2023 № 96  
(приложение № 2)

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**  
государственного бюджетного учреждения  
здравоохранения Севастополя  
«Городская больница №4»

ГОРОД СЕВАСТОПОЛЬ  
2023 ГОД



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика ГБУЗ С «Городская больница №4» города Севастополя, разработана во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными (подготовленными) Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и размещенными на сайте <http://www.rosmintrud.ru> (редакция по состоянию на 19.12.2018).

1.2. Антикоррупционная политика определяет основные принципы, процедуры и мероприятия, направленные на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

## **2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционной политики**

2.1. Целями Антикоррупционной политики являются профилактика и предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.2. Задачами Антикоррупционной политики являются: - закрепление обязанностей работников Учреждения по соблюдению принципов, требований Антикоррупционной политики, знанию норм применимого к деятельности Учреждения антикоррупционного законодательства; - формирование у работников Учреждения, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях; - создание системы мер, процедур и механизмов в Учреждении, направленных на предупреждение и противодействие коррупции.

## **3. Используемые в Антикоррупционной политике основные понятия и определения**

Коррупция — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона 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»):

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, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Контрагент** — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение 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 (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или

представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Коммерческий подкуп** — незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**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) (часть 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»). Личная заинтересованность работника (представителя организации) – это возможность получения работником (представителем организации) при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) для себя или третьих лиц (состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

**Незаконное вознаграждение от имени юридического лица** - незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением (статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях). Организатор закупки – лицо (юридическое лицо), непосредственно выполняющее тем или иным способом процедуры закупки и берущее на себя соответствующие обязательства перед участниками закупки.

**Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего** – привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с

нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Коррупционные проявления** – действия (бездействия) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению. Антикоррупционная экспертиза документов – деятельность по предупреждению включения в проекты документов положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, по выявлению и устранению таких положений в действующих документах.

**Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями** - подарок, полученный работником Учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

**Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей** - получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой деятельности работника.

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

4.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Учреждение реализует антикоррупционные мероприятия в соответствии с Конституцией Российской Федерации, заключенными Российской Федерацией международными договорами, законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актам, применимыми к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства Учреждения. Руководство Учреждения личным примером формирует культуру нетерпимости к коррупции в любых формах и выполняет ключевую роль в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Принцип вовлеченности работников. Работники Учреждения информируются о положениях антикоррупционного законодательства и принимают активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, осуществляется в Учреждении с учетом существующих в его деятельности коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Учреждение применяет такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. В случае совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, они привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий. Руководство Учреждения несет персональную ответственность за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.7. Принцип открытости деятельности Учреждения. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных мероприятиях.

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мероприятий и процедур, а также контролирует их исполнение.

#### **5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

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

5.2. Требования настоящей Антикоррупционной политики распространяется также на контрагентов Учреждения и иных лиц, в случаях, когда соответствующие обязательства (требования) закреплены в договорах (контрактах) или прямо вытекают из законодательства.

#### **6. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

6.1. В Учреждении ответственным за противодействие коррупции является главный врач Учреждения, который исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов назначает заместителя главного врача по экономике исполнителем реализации Антикоррупционной политики Учреждения. Задачи, функции и полномочия ответственного сотрудника в сфере противодействия коррупции определены его должностной инструкцией. Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, Кодекса этики работников и т.д.);

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

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

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

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

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

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

#### **7. Определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

7.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников, а также устанавливаются отдельным категориям работников приказом директора.

7.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие: - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать ответственное должностное лицо Учреждения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководство Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить ответственному сотруднику о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.3. Исходя из положений статьи 57 Трудового кодекса РФ, по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данной Антикоррупционной политикой.

7.4. Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре, работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

## **8. Установление перечня реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий**

Мероприятия: Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений. Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения. Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур. Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.) Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер. Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском. Обучение и информирование работников. Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита

Учреждения требованиям Антикоррупционной политики Учреждения Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. Привлечение экспертов Периодическое проведение внешнего аудита. Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

#### **9. Оценка коррупционных рисков**

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

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

9.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

9.4. Возможные коррупционные правонарушения в Учреждении - при реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». - при подготовке мероприятий, предупреждающих образование недостатков и незаконное расходование денежных средств и товарно-материальных ценностей, предупреждающих нарушение финансового и хозяйственного законодательства; - при постановке и ведении бухгалтерского учета Учреждения в целях получения заинтересованными внутренними и внешними пользователями полной и достоверной информации об его финансово-хозяйственной деятельности и финансовом положении.

9.5 Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в Учреждении:

- главный врач;
- заместители главного врача;
- специалисты контрактной службы
- главный бухгалтер
- бухгалтера
- начальники структурных подразделений;
- заведующий столовой;
- материально ответственные лица

#### **10. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.**

10.1. Работники Учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение антикоррупционного законодательства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей. Так, согласно статье 192 Трудового кодекса РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по

месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях: - однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ); - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ); - принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ); - однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ).

#### **11. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения**

11.1. Антикоррупционная политика Учреждения может быть пересмотрена, в неё могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

## Памятка для сотрудников ГБУЗС «Городская больница №4» по вопросам противодействия коррупции

### ЧТО ТАКОЕ ВЗЯТКА И КОРРУПЦИЯ?

**Взятка** - это принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения. Получение и дача взятки работниками является одним из проявлений коррупции.

Взятка может выражаться:

- в передаче недвижимости (квартира, дом, дача, гараж, земельный участок и т.п.), денежных купюр, в том числе в валюте, банковских и дорожных чеков, банковских пластиковых карточек с внесенной денежной суммой, ценных бумаг, изделий из драгоценных камней и металлов, транспортных средств, продуктов питания, приборов и устройств бытового назначения и т.д.;

- в банковской ссуде в долг или под видом погашения несуществующего долга, льготном кредите или снижении процентных ставок по кредиту, продаже товаров по заниженной цене, заключении фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его близким, родственникам и знакомым, завышении гонорара за публикации и выступления, преднамеренном проигрыше в азартные игры, прощении долга, уменьшении арендной платы и т.д.;

- в оказании услуг по лечению, строительным и ремонтным работам, санаторным и туристическим путевкам, оплате развлечений и других расходов по заниженной стоимости или безвозмездно.

Наиболее часто в массовом сознании взятка ассоциируется с денежными купюрами. Однако подарок должностному лицу, от которого зависит принятие решений, также может считаться взяткой, если его стоимость превышает 5 МРОТ. С учетом ст. 575 Гражданского кодекса РФ, предельная стоимость подарка не должна превышать 3 тысяч рублей.

Работники ГБУЗС «Городская больница №4» не вправе получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц.

**Коррупция** - это 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, а также от имени или



в интересах юридического лица.

## КТО НЕСЕТ УГОЛОВНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ?

Взяткополучателем признается только должностное лицо, то есть лицо, осуществляющее по назначению или по результатам выборов, функции представителя власти временно или постоянно занимающее в государственных учреждениях, предприятиях, организациях, партиях, общественных учреждениях, организациях должности, связанные с выполнением организационно распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей, либо выполняющее их по специальному полномочию. Действия по передаче и приёму взятки противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Ответственность за получение взятки квалифицируется ст.290 УК РФ. С учетом размера взятки, должностного статуса, получившего её лица, в группе лиц совершено преступлений или в одиночку наказание может быть назначено от штрафа в размере двадцати пяти кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет до лишения свободы на срок до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки. Взяткодатель - лицо давшее взятку.

За дачу взятки (ст.291 УК РФ), в зависимости от тех же обстоятельств, наказание может составлять от штрафа в размере пятнадцатикратной суммы взятки до двенадцати лет лишения свободы со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки. При этом лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Кроме уголовного наказания за получение и дачу взятки, ст.29К1 Уголовного кодекса предусмотрена ответственность за посредничество во взяточничестве, то 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 зависимости от тяжести содеянного, посредник может понести наказание от штрафа в размере от двадцатикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет до двенадцати лет лишения свободы со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

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

Необходимо отметить, что, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия либо если он не возражал против этого и использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя, действия должностного лица следует квалифицировать как получение взятки.

## ЧТО ТАКОЕ НЕЗАКОННОЕ ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИМЕНИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА?

Под незаконным вознаграждением от имени юридического лица (ст. 19.28 КоАП РФ) понимаются незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением.

За совершение подобных действий к юридическому лицу применяются меры административной ответственности в виде штрафа в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица.

## ЧТО ТАКОЕ КОММЕРЧЕСКИЙ ПОДКУП?

Понятие «взятка» чаще используется для обозначения подкупа, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «Коммерческий подкуп».

Коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ) - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

В отношении виновного лица может быть вынесено наказание от штрафа в размере от десятикратной суммы коммерческого подкупа с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет лишения свободы на срок до двенадцати лет со штрафом в размере до пятидесятикратной суммы коммерческого подкупа.

## ВАШИ ДЕЙСТВИЯ МОГУТ БЫТЬ ВОПРИНЯТЫ ОКРУЖАЮЩИМИ КАК СОГЛАСИЕ ПРИНЯТЬ ВЗЯТКУ, ЕСЛИ:

- Вы ведете переговоры о последующем трудоустройстве с организацией, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия);
- Ваши родственники устраиваются на работу в организацию, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия);
- Ваши родственники соглашаются принять подарок от организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из Ваших решений или действий (бездействия) и т.д.

Письменное информирование представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является обязанностью работников ГБУЗС «Городская

больница №4».

ВАС ВОЗМОЖНО СКЛОНЯЮТ К ПОЛУЧЕНИЮ ВЗЯТКИ, ЕСЛИ:

- Посетитель стремится остаться с Вами в помещении один на один.

- В ходе разговора посетитель беспричинно проводит руками по передней части верхней одежды, проверяет содержимое карманов и емкости для бумаг или имущества. После разъяснения сути его обращения, меняет темп и тембр речи. Произносит иносказательные двусмысленные фразы о возможной благодарности (дарение предметов, передача денег, недвижимости) с его стороны или лиц, которых он представляет, в случае положительного решения вопроса. Кроме этого посетитель может вести речь о том, что в силу специфики его работы, он способен оказать определенные услуги за Ваше содействие.

- При разговоре могут делаться ссылки на ранее положительные решения аналогичных обращений за определенное вознаграждение за оказанную помощь.

- На Ваш рабочий стол могут немотивированно выкладываться папки, пакеты, конверты и другие предметы.

- После ухода посетителя в помещении могут оказаться «случайно» оставленные предметы и вещи.

В этом случае не прикасайтесь к оставленным предметам, немедленно пригласите в свой служебный кабинет непосредственного руководителя, других работников ГБУЗС «Городская больница №4», при необходимости составьте акт и обратитесь в правоохранительные органы.

#### НЕОБХОДИМО ПОМНИТЬ, ЧТО:

- В обращении с физическими и юридическими лицами необходимо избирать такое поведение, которое не должно восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Следует воздерживаться от употребления в разговоре следующих выражений: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.

Избегать обсуждения определенных тем, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

- отсутствие работы у родственников работника;

- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д. Воздерживаться от предложений, даже в том случае, когда такие предложения

продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения: предоставить работнику и/или его родственникам скидку; воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;

правоохранительных и контролирующих органов независимо от места и времени совершения преступления, для незамедлительного проведения следственно-оперативных мероприятий. Вы имеете право поинтересоваться должностью, фамилией и номером рабочего телефона принявшего заявление сотрудника. При подаче письменного заявления, Вам обязаны выдать талон-уведомление, где указываются сведения принявшего заявление сотрудника, его подпись, время и дата приема заявления, присвоенный Вашему заявлению регистрационный номер учетной документа.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 16.05.2007 № 96  
(приложение № 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по урегулированию конфликта интересов**  
**в ГБУЗС «Городская больница №4»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия сотрудников ГБУЗС «Городская больница №4» (далее – Учреждение) с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов сотрудников Учреждения, при котором у сотрудника Учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение сотрудником Учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов Учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Учреждения по договорам.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- Учреждение - ГБУЗС «Городская больница № 4»;
- сотрудники - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;
- должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- конфликт интересов - противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц,

взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

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

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

1.4. В соответствии со ст. 75 Федерального закона РФ от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» под конфликтом интересов понимается ситуация, при котором у сотрудника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично, либо через представителя, материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью сотрудника и правами и законными интересами учреждения, интересами пациента.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ**

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

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

- соблюдение баланса интересов организации и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником

и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **3. ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

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

3.1. Сотрудник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

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

3.3. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое

является предметом конфликта интересов; рекомендация сотруднику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.4. Сотрудник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед сотрудником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей сотрудника.

3.5. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом - способы урегулирования: рекомендация сотруднику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение сотрудника от

принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей сотрудника.

3.6. Сотрудник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность сотрудника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного сотрудника учреждения, в отношении которого сотрудник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация сотруднику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод сотрудника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.7. Сотрудник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства  
- способы урегулирования: отстранение сотрудника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.8. Сотрудник 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 сотрудника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих сотрудникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

#### **4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ**

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей сотрудника, возникновении иной ситуации, а также в процессе осуществления трудовой функции, сотрудник обязан сообщить руководству Учреждения информацию о потенциальном конфликте интересов.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением;
- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц Учреждения содержания настоящего Положения;
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения;



- создает комиссию по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

## **5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ**

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

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

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УЧРЕЖДЕНИЯ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ**

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения (сбор комиссии осуществляется в приказном порядке, где и определяется состав комиссии).

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по

вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

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

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

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

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

## **7. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ**

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

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

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

7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности

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

---

Порядок взаимодействия ГБУЗС «Городская больница №4»  
с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

1. Общие положения

1.1. Правовую основу взаимодействия ГБУЗС «Городская больница №4» (далее - Учреждение) с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Устав Учреждения;
- настоящий Порядок.

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.3. Требования настоящего Порядка обязательны для применения при осуществлении взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

1.4. Взаимодействие Учреждения с правоохранительными органами строится на основе строгого соблюдения следующих принципов:

- законности, т.е. осуществления взаимодействия в соответствии с предписаниями законов и подзаконных нормативных актов, регулирующих как совместную деятельность, так и порядок функционирования каждого субъекта взаимодействия в отдельности;
- согласованности усилий субъектов взаимодействия, при которой каждая из сторон, осознавая свою роль в этом процессе, заинтересованно включается в деятельность другого субъекта, своевременно совершая необходимые действия;
- самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Формы взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами:

- проведение совместных мероприятий по вопросам противодействия коррупции;
- информационный обмен;

- организация совместных проверок по исполнению законодательства о противодействии коррупции;

- приглашение специалистов для оказания методической, консультационной и иной помощи в рассматриваемой сфере;

Данный перечень возможных форм сотрудничества не является исчерпывающим.

1.6. Виды взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами:

- рассмотрение поступивших из правоохранительных органов в Учреждение материалов о правонарушениях, совершенных работниками Учреждения;

- направление запросов в соответствующие правоохранительные органы для получения необходимой достоверной информации;

- проведение проверок по фактам представления недостоверных и неполных сведений, предусмотренных законом, и нарушения работниками Учреждения требований к служебному поведению;

- направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и/или административных правонарушениях в Учреждении в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу;

- оказание содействия органам прокуратуры в проведении общенадзорных мероприятий и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов;

- оказание содействия правоохранительным органам при проведении ими оперативно-розыскных мероприятий и расследовании преступлений коррупционной направленности.

## 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью настоящего Порядка является организация эффективного и последовательного взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции, как действенного средства предупреждения, выявления, пресечения коррупционных проявлений и привлечения виновных лиц к предусмотренной законом ответственности.

2.2: Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, обеспечение охраны общественного порядка путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы в Учреждении;

- организация взаимодействия Учреждения с заинтересованными ведомствами, организациями, учреждениями и предприятиями по профилактике коррупционных правонарушений;

- взаимодействие с УВД по вопросам обеспечения охраны общественного порядка при проведении всех, проводимых Учреждением, мероприятий.

### 3. Публичные обязательства

3.1. Сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению или работникам Учреждения стало известно. При обращении в правоохранительные органы учитывать подследственность преступлений.

Обязанность подать сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений закреплена за лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, взаимодействие и сотрудничество с правоохранительными органами в названной сфере в Учреждении или руководителем Учреждения.

3.2. Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.3. Оказывать содействие уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

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

3.5. 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. Не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

### 4. Обязанности

4.1. Учреждение обязано:

- разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение коррупционных правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению;

- координировать деятельность ответственных лиц с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать

общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений;

- рассматривать жалобы и заявления сотрудников учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию;

- соблюдать установленные Учреждением Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией;

- соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

## 5. Ответственность

5.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами.

---