

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
СТЕРЛИТАМАКСКАЯ ПСИХИАТРИЧЕСКАЯ БОЛЬНИЦА
(ГБУЗ РБ СПБ)

П Р И К А З

09.01.2024

№ 96 -Д

г. Стерлитамак

Об организации работы по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом Министерства здравоохранения Республики Башкортостан от 22 марта 2022 г. № 434-Д «О принятии мер по профилактике коррупции в организациях, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Башкортостан» с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ГБУЗ РБ СПБ, урегулирования конфликта интересов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1 Состав комиссии по противодействию коррупции согласно Приложению № 1;

1.2. План мероприятий на 2024-2026гг. по противодействию коррупции согласно Приложению № 2;

1.3. Положение об антикоррупционной политике, выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РБ СПБ согласно Приложению № 3;

1.4. Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции согласно Приложению № 4;

1.5. Кодекс этики и служебного поведения работников в ГБУЗ РБ СПБ согласно Приложению № 5;

1.6. Положение о Комиссии ГБУЗ РБ СПБ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 6;

1.7. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ РБ СПБ согласно Приложению № 7;

1.8. Памятка для медицинского работника ГБУЗ РБ СПБ по недопущению фактов коррупции, взяточничества и конфликта интересов согласно Приложению №8;

1.9. Порядок уведомления сотрудниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно Приложению № 9 (с приложением к Порядку №1-3).

2 Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой

Главный врач



С.В. Бойков

Состав
комиссии по противодействию коррупции
в ГБУЗ РБ СПБ

№ п\п	Ф.И.О.	Штатная должность	Должность в комиссии
1	Викторова Ф.З.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Председатель
2	Макарова О.Г.	Юрисконсульт	Заместитель председателя
3	Дьякова Ю.В.	Ведущий специалист по кадрам	Секретарь комиссии
4	Байгубаков И.Я.	Заместитель главного врача по медицинской части	Член комиссии
5	Кочкурова А.А.	Главный бухгалтер	Член комиссии
6	Маркевич М.С.	Главная медицинская сестра	Член комиссии
7	Тимошенко Л.И.	Начальник отдела кадров	Член комиссии
8	Мулюкова О.В.	Начальник отдела медико-социальной помощи	Член комиссии
9	Пырова А.В.	Начальник хозяйственного отдела	Член комиссии
10	Баландина А.В.	Начальник договорного отдела	Член комиссии
11	Акульшина Н.Н.	Председатель ППО	Член комиссии

План мероприятий
по противодействию коррупции в ГБУЗ РБ СПб
на 2024 -2026г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Создание рабочей группы по противодействию коррупции.	Январь 2024-2026г.	Главный врач
2	Разработка нормативных документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в ГБУЗ РБ СПб.	Январь 2024-2026г.	Начальник отдела кадров Юрисконсульт
3	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции.	Постоянно	Юрисконсульт
4	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
5	Обеспечение контроля над учетом, хранением и выдачей листков нетрудоспособности в соответствии с нормативными документами.	Постоянно	Главная медицинская сестра
6	Беседы с персоналом на тему: «Знакомство с основами законодательства в сфере противодействия коррупции».	По мере изменения законодательства	Заместитель главного врача по ЭВ
7	Беседы с персоналом по теме: «Понятие коррупции, ее вред, основные методы борьбы».	По мере необходимости	Заместитель главного врача по ЭВ
8	Совершенствование работы по рассмотрению обращений граждан, путем обеспечения неукоснительного соблюдения требований административного регламента «рассмотрение обращений граждан», в том числе по вопросам правомерности оказания платных медицинских услуг пациентам.	Постоянно	Заместители главного врача по курирующим подразделениям Руководители структурных подразделений
9	В рамках реализации трудового законодательства исключаящее коррупцию системы подбора и расстановки кадров специалистам по кадровой работе проведение разъяснительной работы при приеме на работу с каждым кандидатом об ответственности за нарушение трудовой дисциплины и законодательства по коррупции.	Постоянно	Начальник отдела кадров
10	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов приказов, договоров, представление интересов ГБУЗ РБ СПб в судах общей юрисдикции, арбитражном, верховном судах.	Постоянно	Юрисконсульт
11	Разработка и внедрение системы мер, направленных на соблюдение медицинской и служебной тайны работников.	Постоянно	Заместители главного врача по курирующим

			подразделениям Начальник отдела кадров Юриисконсуьлт
12	Проведение занятий с сотрудниками по формированию, в учреждении, негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве.	Полугодие	Юриисконсуьлт
13	Сотрудничество с правоохранительными органами сотрудников прокуратуры в сфере противодействия коррупции.	Ежегодно	Юриисконсуьлт
14	В целях выявления нарушений порядка оказания медицинской помощи проведение анонимного анкетирования пациентов для исследования ситуации неофициальной материальной оплаты пациентами медицинским работникам за выполнение ими своих профессиональных обязанностей.	Ежеквартально	Заведующие отделением Начальник ОМСП
15	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Главный врач Заместитель главного врача по ЭВ
16	Ведение журнала жалоб и предложений, где пациенты могут оставить сообщения о фактах проявления коррупции и злоупотребления сотрудниками больницы должностными полномочиями.	Постоянно	Секретарь руководителя
17	Размещение на стендах учреждения информации по правам пациента на бесплатную медицинскую помощь, по платным услугам, по вопросу обращения на телефоны доверия.	Постоянно	Заместитель главного врача по ЭВ Юриисконсуьлт
18	Контроль за целевым расходованием бюджетных средств. Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования.	Постоянно	Заместитель главного врача по ЭВ Главный бухгалтер
19	Совершенствование работы службы «Телефона доверия». Анализ поступающих сообщений о коррупционных проявлениях.	Постоянно	Заместитель главного врача по ЭВ
20	Пополнение раздела на официальном сайте больницы, посвященного предоставлению медицинских услуг населению, в том числе на платной основе.	По мере необходимости	Заместитель главного врача по ЭВ, Юриисконсуьлт
21	Проведение инструктажей о порядке и обязанности медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме, согласно ст.75 ФЗ от 21.11.2011 № 323, а также об ответственности в соответствии со статьей 6.29 КоАП РФ.	Постоянно	Начальник отдела кадров
22	Проведение правовых занятий в подразделениях по вопросам принятия необходимых мер по	Постоянно	Заместители главного врача по

	искоренению фактов необоснованных требований приобретения пациентами лекарственных препаратов и медицинских изделий при лечении в стационарных условиях.		медицинской части
23	Размещение на сайте учреждения информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции в учреждении.	По мере необходимости	Юрисконсульт
24	Проведение занятий среди сотрудников по вопросам ознакомления с порядком осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с ФЗ от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	1 раз в полугодие	Начальник договорного отдела
25	Выполнение требований ФЗ от 05.04.2023 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». при размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд ГБУЗ РБ СПб.	Постоянно	Начальник договорного отдела
26	Включение в гражданско-правовые договоры антикоррупционной оговорки.	Постоянно	Юрисконсульт

Положение об антикоррупционной политике,
выявлению и урегулированию конфликта интересов в ГБУЗ РБ СПБ

Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Положение об антикоррупционной политике в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Стерлитамакская психиатрическая больница разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 -ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика (далее также — Политика) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Башкортостан Стерлитамакская психиатрическая больница (далее – медицинская организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности организации. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика отражает приверженность медицинской организации и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в медицинской организации, а также поддержанию деловой репутации на должном уровне.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в медицинской организации. Медицинская организация ставит перед собой следующие цели:

минимизировать риск вовлечения медицинской организации, руководства медицинской организации и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики медицинской организации о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях, выработать устойчивую убежденность в недопустимости коррупционных проявлений в любой форме;

обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в медицинской организации, способствовать активной деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

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

определение основных принципов противодействия коррупции в организации;

методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации;

обязание работников медицинской организации знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы антикоррупционного законодательства, а также знать и осуществлять мероприятия по предотвращению коррупции.

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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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

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

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

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

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

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

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

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

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

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

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации
Антикоррупционная политика в организации основывается на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия Антикоррупционной политики в организации действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к деятельности организации.

Принцип личного примера руководства.

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

Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников медицинской организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов (правил) и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения медицинской организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной медицинской организации коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

Принцип открытости деятельности организации.

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

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

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

неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

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

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

Область применения политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

Основным кругом лиц, подпадающих под действие политики, являются работники медицинской организации, находящиеся в трудовых правоотношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также другие лица, с которыми медицинская организация вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия (антикоррупционные оговорки) и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых в организации с контрагентами.

Должностные лица медицинской организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики.

Руководитель медицинской организации отвечает за медицинскую организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах организации.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

разработка и представление на утверждение руководителем медицинской организации проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками медицинской организации;

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 организации 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 организации 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 руководству организации;

разработка плана антикоррупционных мероприятий в медицинской организации;

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

Закрепление обязанностей работников медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники медицинской организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;

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

незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной* политики/руководство медицинской организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

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

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

Выявление и урегулирование конфликта интересов в медицинской организации

Понятие «конфликта интересов» определено в статье 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан». В соответствии с частью 1 статьи 75 Федерального закона от 21.11.11г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов

Федеральный закон от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

медицинские и иные работники обязаны информировать руководителя медицинской организации, в которой они работают;

руководитель медицинской организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Республики Башкортостан.

В КоАП РФ в ст. 6.29 предусмотрено наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте интересов при осуществлении медицинской деятельности. При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов может повлечь дисквалификацию на срок до шести месяцев.

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

В соответствии со статьей 74 Федерального закона от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан»:

- медицинские работники и руководители медицинских организаций не вправе: 1) принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих 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; 2) 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); 3) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий); 4) 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; 5) осуществлять прием представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий; 6) выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

- Фармацевтические работники и руководители аптечных организаций не вправе: 1) 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; 2) получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения населению; 3) заключать с компанией, представителем компании соглашения о предложении населению

определенных лекарственных препаратов, медицинских изделий; 4) 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.

3. За нарушения требований настоящей статьи медицинские и фармацевтические работники, руководители медицинских организаций и руководители аптечных организаций, а также компании, представители компаний несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Основные принципы управления конфликтом интересов в медицинской организации

В основу работы по управлению конфликтом интересов в медицинской организации положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для медицинской организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;

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

соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов: при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами медицинской организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Порядок раскрытия конфликта интересов работником медицинской организации и порядок его урегулирования

Вид процедур раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

-раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

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

Медицинская организация 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 организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами

В антикоррупционной работе медицинской организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Медицинской организации необходимо внедрять специальные процедуры проверки

контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведения о потенциальных организациях — контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах, анализ судебных дел, с участием контрагента, наличие возбужденных в отношении организации - контрагента исполнительных производств и т.п. Повышенное внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте организации.

12. Консультирование и обучение работников медицинской организации

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

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

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

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

Внутренний контроль.

Федеральным законом от 6 декабря 2011г. N402-03 "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному

аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

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

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

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности медицинской организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения медицинской организации).

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

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

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными.

14. Медицинской организацией осуществляются работы по выявлению личной заинтересованности сотрудников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ.

Проводятся профилактические мероприятия, включающие в себя:

- Определение перечня сотрудников, участвующих в осуществлении закупок;

- Проведение среди сотрудников, участвующих в осуществлении закупок, не реже 1 раза в год, консультативно-методических совещаний, направленных на информирование о следующем;

- 1) понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;

- 2) обязанность принимать меры по предотвращению к урегулированию конфликта интересов;

- 3) привлечение к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

- 4) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 5) ответственность за неисполнение указанной обязанности.

- Рассмотрение и выявление следующих типовых ситуаций:

- 1) в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии либо иного сотрудника, заинтересованного в осуществлении закупок;
- 2) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена комиссии либо у иного сотрудника, заинтересованного в осуществлении закупок имеется доля участия в уставном капитале;
- 3) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал член комиссии либо иной сотрудник, заинтересованный в осуществлении закупок;
- 4) в закупке товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, участвуют сотрудники, чьи родственники или иные лица, с которыми у нег имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами;
- 5) в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у членов комиссии либо у иного сотрудника, заинтересованного в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

Проводятся аналитические мероприятия в отношении участников закупок (анализ профиля).

15. Взаимодействие с работниками

Медицинская организация требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В медицинской организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества, в том числе — телефон доверия медицинской организации. По адресу электронной почты медицинской организации на имя руководителя могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников* и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

Медицинская организация заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничество.

Медицинская организация размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте и сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами,

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме: оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности медицинской организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

Руководству медицинской организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При

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

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

17. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

Медицинская организация и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

Руководитель медицинской организации и работники всех подразделений медицинской организации независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требования настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требования настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике организации

Медицинская организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение медицинской организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству медицинской организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в Положение об антикоррупционной политике изменения и дополнения.

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

При выявлении недостаточно эффективных требований настоящего Положения или антикоррупционных мероприятий медицинской организации, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, руководителя медицинской организации, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

19. Заключительные положения

Указанное Положение об антикоррупционной политике подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности медицинской организации, руководитель медицинской организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика медицинской организации доводится до сведения работников, иных заинтересованных лиц путем обеспечения беспрепятственного доступа к тексту Положения об антикоррупционной политике, размещенному на официальном сайте медицинской организации, на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации.

ГБУЗ РБ СПб имеет обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами проявляется в форме:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации 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.

Руководству ГБУЗ РБ СПб и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники ГБУЗ РБ СПб не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

Кодекс
этики и служебного поведения работников ГБУЗ РБ СПБ

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения (далее - Кодекс) работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Республики Башкортостан Стерлитамакская психиатрическая больница (далее - сотрудников) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения сотрудников ГБУЗ РБ СПБ.
3. Граждан поступающих на работу в ГБУЗ РБ СПБ начальник отдела кадров должен ознакомить с положениями Кодекса. Сотрудник должен руководствоваться ими в процессе своей служебной деятельности, принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.
4. Целью Кодекса является обобщение этических норм и установление правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета сотрудников, доверия граждан, а также обеспечение единых норм поведения сотрудников ГБУЗ РБ СПБ.
5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками ГБУЗ РБ СПБ своих должностных обязанностей.
6. Кодекс служит основой для формирования служебных взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении между сотрудниками, а также выступает как их самоконтроль.
7. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения служащих и качества профессиональной деятельности.

II. Основные принципы и правила служебного поведения

8. Сотрудники, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУЗ РБ СПБ
- в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации ГБУЗ РБ СПБ;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- м) не использовать служебное положение при решении вопросов личного характера;
- н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБУЗ РБ СПБ, его руководителей, если это не входит в их должностные обязанности;
- о) соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГБУЗ РБ СПБ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

с) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника;

10. Сотрудникам, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, рекомендуется быть для них образцами профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ГБУЗ РБ СПБ благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

11. Сотрудник ГБУЗ РБ СПБ, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

12. Сотруднику, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавали пример честности, беспристрастности и справедливости.

III. Этические правила служебного поведения сотрудников ГБУЗ РБ СПБ

13. В служебном поведении сотруднику ГБУЗ РБ СПБ 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.

14. В служебном поведении сотрудникам ГБУЗ РБ СПБ следует воздерживаться 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;

15. Сотрудники ГБУЗ РБ СПБ призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Сотрудникам ГБУЗ РБ СПБ рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

16. Внешний вид сотрудников ГБУЗ РБ СПБ при исполнении ими должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан и соответствовать общепринятому стилю лечебного учреждения, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

17. Нарушение сотрудниками ГБУЗ РБ СПБ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии и урегулированию конфликта интересов.

18. Соблюдение сотрудниками ГБУЗ РБ СПБ положений Кодекса учитывается при поощрении или применении дисциплинарных взысканий.

Положение
о Комиссии ГБУЗ РБ СПб по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру создания и деятельности Комиссии ГБУЗ РБ СПб (далее - Больница) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в связи с выполнением работниками Больницы своей профессиональной деятельности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Минздрава РБ, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Больнице в обеспечении соблюдения работниками Больницы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов), а также в осуществлении в Минздраве РБ мер по предупреждению коррупции.

1.4. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Больницы, за исключением Главного врача Больницы. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов с его стороны рассматривает Комиссия Минздрава РБ.

2. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом Больницы, в состав Комиссии входят:

- заместитель главного врача Больницы (председатель Комиссии);
- представители кадровых, юридических, финансово-бюджетных подразделений Больницы, председатель профсоюзной организации Больницы (заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии).

Председатель Комиссии:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает специалистов.

Заместитель председателя Комиссии:

- предоставляет необходимые материалы на заседание Комиссии, в том числе поступившие уведомления о конфликте интересов.

Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материала к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания;
- обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

-ведет протокол заседания Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.2. При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.3. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии либо лицо, назначенное председателем Комиссии.

Члены Комиссии не вправе передавать свои полномочия иным лицам, в том числе на время их отсутствия.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса принимают участие:

- непосредственный руководитель работника Больницы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии;

- определяемые председателем Комиссии два работника Больницы, имеющие аналогичные должностные обязанности с работником Больницы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

- по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Больницы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии;

другие работники Больницы;

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представители заинтересованных организаций, должностные лица других государственных органов;

- представитель работника Больницы, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3. Порядок работы Комиссии

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Больницы (далее - сотрудники).

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

3.1. Основной задачей комиссии является содействие руководству Больницы:

- в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, другими федеральными законами;
- в осуществлении в Больнице мер по предупреждению коррупции.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.3. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Основание для проведения заседания Комиссии являются:

- несоблюдение работником Больницы требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- сообщение главного врача Больницы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;
- организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии с информацией, поступившей в Больницу, и с результатами ее проверки;
- рассматривает ходатайства о приглашение на заседание Комиссии лиц, указанных в 2.4 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие сотрудника.

3.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

3.8. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сотрудник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.11. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.12. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен сотрудник.

3.13. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания докладываются руководителю, полностью или в виде выписок из него направляются сотруднику, а также по решению Комиссии и иным заинтересованным лицам.

3.14. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

4. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом представляется руководителю для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, Председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Регламент
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в ГБУЗ РБ СПб

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее - Регламент) ГБУЗ РБ СПб (далее - Больница) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Целями Регламента являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Больницы;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности Больницы исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам.

1.3. Больница исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Больницы.

1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Больницы и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Больницы. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Больницы.

1.5. Работникам, представляющим интересы Больницы или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте обмена деловыми подарками терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной

необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его (ее) деловых суждений и решений.

2.4. Не допускается дарение, за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей работникам медицинских организаций, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан. Работник медицинской организации вправе в любое время до передачи ему подарка отказаться от него, в том числе в случае, если возникают сомнения по поводу его стоимости или вида.

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6. Руководитель Больницы и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Больницы, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Больницы, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

- для получения услуг, за исключением учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.

2.7. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

2.8. В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011г № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» работники обязаны соблюдать ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении ими профессиональной деятельности, а именно медицинские работники и руководитель Больницы 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 администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

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

За нарушения вышеуказанных требований настоящей статьи медицинские работники, руководитель Больницы несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.9. Больница не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

2.10. Подарки и услуги, предоставляемые Больницей, передаются только от имени Больницы в целом, а не как подарок от отдельного работника.

2.11. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаи сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Больницы.

2.12. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Больницы или ее работника.

2.13. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возратить, передать его с соответствующей служебной запиской руководителю Больницы и продолжить работу в установленном в Больнице порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

2.14. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

2.15. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом Больницы), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Памятка
для работников ГБУЗ РБ СПб по недопущению фактов коррупции, взяточничества и
конфликта интересов

Коррупция - система коррупционных связей, основанная на взаимной протекции, обмене услугами и подкупе. Она подрывает правовые устои и дискредитирует государство. Понятие коррупции законодательно закреплено в Российской Федерации Федеральным законом от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Одними из проявлений коррупции являются взяточничество и конфликт интересов.

Уголовный кодекс Российской Федерации разграничивает взяточничество на получение взятки (ст. 290 УК РФ) и дачу взятки (ст. 291 УК РФ).

Взяточничество - преступление особого рода, и оно не может быть совершено одним лицом, а требует взаимодействия, по крайней мере двоих - того, кто получает взятку (взяткополучатель) и того, кто её дает (взяткодатель).

Получение взятки заключается в приобретении должностным лицом (работником) имущества или выгод имущественного характера за законные или незаконные действия (бездействия) в пользу дающего.

Дача взятки - начальный этап коррупции.

Не поддавайтесь на провокации на совершение противоправных действий, связанных с исполнением Вами служебных обязанностей!

Размер взятки для наступления уголовной ответственности значения не имеет. Уголовно наказуемо не только заранее оговоренное получение ценностей либо имущественных выгод (взятка-подкуп), так и взятка, следующая за совершением должностным лицом (медицинским работником) действий (бездействия) в пользу взяткодателя, даже если передающий и получающий до того ни о чем не договаривались и взятка последним даже не предполагалась взятка - благодарностью). Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило в правоохранительные органы о даче взятки. Также преследуется по закону и посредничество во взяточничестве.

Действующее законодательство предусматривает наказание - от штрафа в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового.

Вот некоторые примеры видов взятки:

Передача денежных средств (независимо от суммы!) или иных выгод:

- за получение листка временной нетрудоспособности и разнообразных справок: о негодности к военной службе, о годности к управлению транспортными средствами, о допуске к выполнению тех либо иных работ, о разрешении заниматься тем или иным видом спорта, об освобождении от физкультуры;
 - за выписку «нужного» рецепта;
 - за досрочную выписку пациента из больницы либо, наоборот, - за продление нахождения пациента в больнице (без наличия на то оснований);
- и другие.

Понятие конфликта интересов дано в ст. 75 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан» - под конфликтом интересов понимается ситуация,

при которой у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности либо у члена медицинской профессиональной некоммерческой организации, участвующего в разработке клинических рекомендаций, или члена научно-практического совета возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей, в том числе связанных с разработкой и рассмотрением клинических рекомендаций, вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

В случае возникновения конфликта интересов работник сам обязан проинформировать об этом в письменной форме своего работодателя. Непредставления работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю Учреждения, в которой он работает, предусматривает привлечение к административной ответственности по ст. 6.29 КоАП РФ и влечет наложение административного штрафа в размере от трех до пяти тысяч рублей.

Уважаемые работники! Не приносите свою карьеру и доброе имя в жертву сиюминутной выгоде! Помните, взятка - это преступление, которое преследуется по закону!

Что делать, если Вам предлагают взятку, либо у Вас возник конфликт интересов?

В случае, если Вам предлагают взятку, в том числе настойчиво и неоднократно, либо у Вас возник конфликт интересов, откажитесь от нарушения закона, сообщите о факте предложения взятки (запомнив максимум информации имя, условия и размер взятки и т.п.), конфликта интересов руководству Учреждения путем направления уведомления, а также в один из правоохранительных органов по месту вашего жительства.

Приложение №1
к Порядку уведомления
сотрудниками работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Главному врачу
ГБУЗ РБ СПБ
С.В. Бойкову

От _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я _____
(Ф.И.О. должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне « ____ » _____ 20 ____ г.
гражданина (ки) _____
(Ф.И.О. должность)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____

(подпись ответственного лица) (расшифровка
подписи)

Приложение №2
к Порядку уведомления
сотрудниками работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Главному врачу
ГБУЗ РБ СПб
С.В. Бойкову

От _____
(Ф.И.О. сотрудника, должность)

Уведомление

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», я _____
(Ф.И.О. должность)
настоящим уведомляю об обращении ко мне « ____ » _____ 20__ г.
гражданина (ки) _____
(Ф.И.О. должность)

коррупционных правонарушений, либо выявления конфликтов интересов, а именно:

(перечислить, в чем выражается коррупционные правонарушения, либо конфликт интересов)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации
« ____ » _____ 20__ г. № ____

(подпись ответственного лица) (расшифровка
подписи)

Приложение №3
к Порядку уведомления
сотрудниками работодателя
о фактах обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений

Журнал регистрации уведомлений представителя работодателя
о фактах обращения в целях склонения сотрудника к совершению
коррупционных правонарушений, конфликтов интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6