

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ, ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕ- НИЮ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, проверке соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) определяет порядок формирования и деятельности такой комиссии в ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника № 4» в г. Ростове-на-Дону» (далее - Учреждение), которая создана с целью профилактики явлений коррупции среди работников и урегулированию конфликта интересов.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции.

### **2. Основные задачи и функции комиссии**

2.1 Основными задачами Комиссии являются:

- разработка программных мероприятий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, осуществление контроля за их реализацией в Учреждении;
- обеспечение прозрачности деятельности Учреждения;
- предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;
- формирование антикоррупционного общественного сознания среди работников Учреждения;
- создание условий для противодействия коррупции в Учреждении;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, имеющих отношение к коррупции;
- проверка соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения;
- урегулирование конфликта интересов.

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

- разрабатывает на текущий год проект плана по противодействию корруп-

ции в Учреждении;

- рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений в Учреждении и принимает меры по их пресечению или предотвращению;
- проверяет соблюдение работниками требований к служебному поведению;
- принимает участие в урегулировании конфликта интересов, который может возникнуть или уже возник.

2.3 Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать исполнение программных мероприятий Учреждения по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с государственными и муниципальными органами власти, правоохранительными органами и со сторонними организациями в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий в пределах полномочий;
- заслушивать руководителей структурных подразделений о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений и урегулированию конфликта интересов;
- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

### **3. Состав комиссии**

3.1. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 - заместитель председателя, 2 - члены Комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

3.2. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

3.3. Председателем Комиссии не может быть руководитель Учреждения - главный врач. Функции председателя выполняет должностное лицо, назначенное руководителем Учреждения из числа его заместителей.

3.4. Главный врач может принять решение о включении в состав комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в поликлинике, или представителя собственника учреждения в лице государственного служащего.

3.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимае-

мые Комиссией решения.

3.6. В состав Комиссии входят сотрудники Учреждения согласно перечню, утвержденному главным врачом.

3.7. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, которым является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

#### **4. Порядок и организационное обеспечение деятельности комиссии**

4.1. Комиссия осуществляет свою работу на заседаниях.

4.2. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, определяет место и время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

4.3. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии, члены Комиссии, принявшие участие в заседании, и секретарь Комиссии.

4.9. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.10. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **5. Порядок проведения заседания комиссии**

5.1. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению председателя комиссии.

5.2. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Организации и (или) законодательства о противодействии коррупции,

получения от работника организации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее 7 (семь) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

5.3. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в сфере противодействия коррупции.

5.4. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

5.5. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

5.6. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

5.7. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

5.9. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

5.10. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

**6. Порядок рассмотрения случаев нарушения работниками актов в области противодействия коррупции и (или) случаев возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

6.1. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника поликлиники, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника поликлиники на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

6.2. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника поликлиники, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.3. По итогам рассмотрения информации Комиссия может принять одно из следующих решений:

6.3.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником поликлиники действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и законодательства о противодействии коррупции и (или) отсутствует конфликт интересов;

6.3.2. установить, что работник поликлиники совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Организации и законодательства о противодействии коррупции и (или) в деле имеется нарушение конфликтов интересов (может возникнуть конфликт интересов). В этом случае Комиссия вносит предложения главному врачу о применении необходимых мер.

6.4. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных п 6.3 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.5. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника главным врачом решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.6. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, главный врач по представлению комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником и

подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.7. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.7.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.7.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции;

6.7.3. Предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

6.7.4. Содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6.7.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6.7.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

6.7.7. Другие сведения;

6.7.8. Результаты голосования;

6.7.9. Решение и обоснование его принятия.

6.8. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

6.9. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов поликлиники и (или) законодательства о противодействии коррупции.

6.10. Требования к составлению протокола идентичны требованиям для составления планового ежеквартального протокола заседания комиссии.

## ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2024 ГОД

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1.	Заслужать отчет о выполнении плана работы комиссии за 2023 год с обсуждением плана работы по профилактике коррупционных правонарушений и плана работы комиссии на 2024 год.	январь 2024	председатель комиссии
2.	При наличии необходимости внести редакционные правки в план работы комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника №4» в г. Ростове-на-Дону на 2024 год.	январь 2024	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.	Организация занятий по информированию работников поликлиники об изменениях в российском антикоррупционном законодательстве, а также о выявленных коррупционных правонарушениях, конфликте интереса.	по мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.	Обеспечить неукоснительное соблюдение требований действующего законодательства, в части своевременного предоставления информации в правоохранительные органы о ставших известными фактах коррупционных правонарушений.	постоянно	комиссия
5.	Ежеквартальное заседание комиссии по противодействию коррупции по соблюдению работниками учреждения законодательства по противодействию коррупции в ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника №4» в г. Ростове-на-Дону на 2024 год.	до 1 числа квартала, следующего за отчетным	комиссия
6.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и проведение локальных актов поликлиники, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми ак-	по мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

	тами Российской Федерации. Незамедлительное принятие мер при поступлении информации о коррупционных проявлениях (конфликте интересов) со стороны работников.		
7.	Принятие мер по исполнению работниками поликлиники запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	при поступлении информации	КОМИССИЯ
8.	Мониторинг обращений граждан (письменных, устных и поступивших через сайт (на электронную почту) учреждения) на предмет наличия фактов коррупции или личной заинтересованности (конфликта интересов) со стороны работников.	ПОСТОЯННО	КОМИССИЯ
9.		ПОСТОЯННО	КОМИССИЯ

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕ-  
НИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ К СОВЕРШЕ-  
НИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, А ТАКЖЕ О ВОЗНИКНО-  
ВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖ-  
НОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ  
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

<b>№ п/ п</b>	<b>Дата и время регистра- ции уведомления</b>	<b>Регистрационный номер уведомления</b>	<b>Количество листов</b>	<b>ФИО, должность подав- шего уведомления</b>	<b>Краткое содержание уве- домления</b>	<b>ФИО и подпись лица, регистрирующего уве- домление</b>	<b>Сведения о принятом ре- шении, дата</b>

## **СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОБРОСОВЕСТНОЙ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения (далее – стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника №4» в г. Ростове-на-Дону этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться медицинские работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, федерального закона от 25.12.2008 года N 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского здравоохранения.

1.4. Настоящие стандарты и процедуры действуют в ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника №4» в г. Ростове-на-Дону (далее – поликлиника, учреждение) и обязательны для всех работников.

### **2. Ценности**

2.1. При осуществлении своей деятельности все работники учреждения руководствуются следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности медицинского учреждения. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

2.4. Работники поликлиники должны уважать честь и достоинство пациента (потребителя), проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или

выражение кому - либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны работников поликлиники недопустимы

2.5. Цель профессиональной деятельности медицинского работника сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, качественное оказание всех видов диагностической, профилактической, реабилитационной и паллиативной медицинской помощи.

2.6. В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, клятвой врача, принципами гуманизма и милосердия.

### **3. Противодействие коррупции**

3.1. Приоритетом в деятельности медицинского учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для всех работников недопустимо злоупотребление своими знаниями и положением.

3.3. Медицинский работник не вправе использовать свои знания и возможности в негуманных целях, а также без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в медицинской помощи.

3.4. Отказ пациента от предлагаемых платных медицинских услуг не может быть причиной ухудшения качества и доступности, уменьшения видов и объемов медицинской помощи, предоставляемых ему бесплатно в рамках государственных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. Подарки не должны вручаться или приниматься в обмен за услуги. Не допускается получение подарков в виде наличных денег или ценных подарков за исключением обычных подарков, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей.

3.6. Работники не имеют права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента (потребителя), заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

3.7. Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену.

3.8. Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм – изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств.

3.9. Медицинский работник не имеет права в процессе приёма пациента пользоваться сотовым телефоном, аудиоплеером, пользоваться духами с резким запахом.

#### **4. Профессиональная независимость**

4.1. Право и долг работников поликлиники заключается в обеспечении сохранности профессиональной независимости.

4.2. Оказывая медицинскую помощь, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны пациентов или иных лиц.

4.3. Медицинский работник должен отказаться от сотрудничества с любым физическим или юридическим лицом, если оно требует от него действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, этическим принципам, профессиональному долгу.

4.4. Участвуя в экспертизах, комиссиях, консультациях и т.п., медицинский работник обязан ясно и открыто заявлять о своей позиции, отстаивать свою точку зрения, а в случаях давления на него - прибегать к общественной и юридической защите.

#### **5. Медицинская тайна**

5.1. Пациент (потребитель) вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит втайне всю медицинскую и доверенную ему лично информацию.

5.2. Медицинский работник не вправе разглашать без разрешения пациента или его законного представителя сведения, полученные в ходе обследования и лечения, включая и сам факт обращения за медицинской помощью.

5.3. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством. Смерть пациента не освобождает врача от обязанности хранения врачебной тайны.

#### **6. Взаимоотношения между работниками поликлиники**

6.1. Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента.

6.2. Во взаимоотношениях с коллегами работник должен быть доброжелателен, честен, с уважением относиться к их знаниям и опыту.

6.3. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и неоскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег.

6.4. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путём дискредитации коллег.

6.5. Работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2024 ГОД

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1.	Организация занятий по информированию работников поликлиники об изменениях в российском антикоррупционном законодательстве, а также о выявленных коррупционных правонарушениях, конфликте интересов.	по мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.	Размещать на официальном сайте поликлиники и на информационных стендах необходимый объем информации о реализации требований антикоррупционного законодательства.	постоянно	лицо, ответственное за размещение информации на официальном сайте поликлиники
3.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и проведение локальных актов поликлиники, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.	по мере необходимости	лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
4.	Ежегодное ознакомление работников под роспись с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	постоянно	отдел кадров
5.	Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	постоянно	отдел закупок
6.	Обеспечение предоставления в МЗ РО сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, чьи сведения подлежат предоставлению.	в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	
7.	Присем граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.		главный врач

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение положений ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

1.3. Сотрудничество ГБУ РО «Стоматологическая поликлиника №4» в г. Ростове-на-Дону (далее – поликлиника, учреждение, медицинская организация) и правоохранительных органов должно строиться на основе строгого соблюдения участниками принципов законности, согласованности и самостоятельности каждой из сторон взаимодействия в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Продолжающийся процесс совершенствования законодательства в сфере противодействия коррупции требует от всех заинтересованных участников углубления сотрудничества, интенсивного поиска и внедрения в практику новых подходов к организации сотрудничества.

1.5. Поликлиника берет на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

1.6. Поликлиника оказывает поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

### **2. Виды обращений в правоохранительные органы**

2.1. Обращение – предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в органы.

2.1.1. Письменные обращения – это обращенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и органами.

2.1.2. Устные обращения – это обращение, поступающие во время личного приема руководителя Учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей органов.

2.2. Предложение – вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление – вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

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

### **3. Сотрудничество и порядок обращения в правоохранительные органы**

#### **3.1. Формы сотрудничества:**

3.1.1. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности медицинской организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.1.3. Рассмотрение поступивших из правоохранительных органов в поликлинику материалов о правонарушениях, совершенных работниками медицинской организации;

3.1.4. Направление материалов о готовящихся или совершенных преступлениях и правонарушениях в поликлинике в органы прокуратуры или другие правоохранительные органы для принятия решения по существу.

3.1.5. Указанный перечень возможных форм сотрудничества не является исчерпывающим.

3.2. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений – сотрудниками Учреждения, предоставляются на согласование

руководителю Учреждения, без визы Руководителя Учреждения письменные обращения не допускаются.

3.3. К устным обращениям Учреждения в органы предъявляются следующие требования:

3.3.1. Во время личного приема у руководителя Учреждения, руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения в устной форме устанавливает фактическое состояние дел в Учреждении и делает заявление по существу поставленных вопросов.

3.3.2. Руководитель структурного подразделения или заместитель руководителя Учреждения берут на контроль принятое по результатам устного заявления решение и при необходимости запрашивают информацию о ходе и результатах рассмотрения обращения.

3.3.3. Лицо, курирующее вопросы взаимодействия с правоохранительными органами, подготавливает письменное обращение и согласовывает с главным врачом окончательную редакцию, после чего направляют в правоохранительные органы.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИ-**  
**ЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ С ИНЫМИ**  
**ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ ВЫЯВЛЕНИЯ ЛИЧ-**  
**НОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ РАБОТНИКОВ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ**  
**ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ ПРИ ОСУЩЕ-**  
**СТВЛЕНИИ ЗАКУПОК**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) с иными структурными подразделениями и должностными лицами учреждения по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов между лицом, осуществляющим полномочия руководителя заказчика, членами единой комиссии по осуществлению закупок (далее – комиссия), руководителем контрактной службы учреждения и участниками закупок для нужд учреждения (далее – выявление личной заинтересованности, личная заинтересованность).

1.2. Для целей настоящего Положения применяются понятие личной заинтересованности, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и понятие конфликт интересов, предусмотренное пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

**2. Порядок взаимодействия должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с лицом, осуществляющим полномочия руководителя заказчика, членами комиссии и руководителем контрактной службы учреждения по вопросам выявления личной заинтересованности**

2.1. В целях выявления личной заинтересованности:

2.1.1. Лицо, осуществляющее полномочия руководителя заказчика, члены комиссии, руководитель контрактной службы учреждения в течение 15 дней со дня утверждения настоящего Положения представляют должностному лицу информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 ча-

сти 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае изменения информации, предусмотренной абзацем первым настоящего подпункта, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано в течение 15 дней со дня указанных изменений представить должностному лицу актуальную информацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае кадровых изменений в учреждении или изменения состава комиссии, лицо, назначенное на указанную в абзаце первом настоящего подпункта должность, или лицо, включенное в состав комиссии, обязано в течение 15 дней со дня своего назначения на должность или включения в состав комиссии представить должностному лицу информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Сектор государственных закупок учреждения в день получения от оператора электронной площадки вторых частей заявок представляет должностному лицу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению: информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя); информацию о лице, осуществляющем полномочия руководителя заказчика в данной закупке, и составе соответствующей комиссии.

2.2. Проверка наличия (отсутствия) личной заинтересованности осуществляется должностным лицом посредством сопоставления информации, представленной в соответствии с подпунктами 2.1.1 и 2.1.2 пункта 2.1 настоящего раздела, а также анализа иной общедоступной информации, полученной с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных (далее – проверка).

2.3. В случае обнаружения ответственным лицом признаков возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в рамках проведения государственных закупок, данная информация незамедлительно передается в комиссию по противодействию коррупции, проверке соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, а также в комиссию заказчика по осуществлению закупок.

2.4. Результаты проверки учитываются комиссией по осуществлению закупок при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию,

указанному в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

### **3. Уведомление работником должностного лица о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

3.1. Работник обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

3.2. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), составляется в письменной форме.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.3. Работник составляет уведомление на имя главного врача и передает лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.4. Уведомление, представленное (направленное) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.5. По результатам рассмотрения уведомления лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений принимает одно из следующих решений:

3.5.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

3.5.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомить комиссию по противодействию коррупции, проверке соблюдения требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов, а также в комиссию заказчика по осуществлению закупок.

Указанная информация учитывается комиссией по осуществлению закупок при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию, установленному в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.