

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»,
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.
- Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Устава Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников в Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Понятия и определения

2.1. **Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

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

2.5. **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.

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

2.7. **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.

2.8. **Личная заинтересованность работника (представителя организации)** -

возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

2.11. 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 Организации

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

а) *Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам:* соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.

б) *Принцип личного примера руководства Организации:* руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) *Принцип вовлеченности работников:* активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) *Принцип нулевой толерантности:* неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.

д) *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции:* разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) *Принцип периодической оценки рисков:* в Организации на периодической основе

осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) *Принцип обязательности проверки контрагентов*: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) *Принцип открытости*: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга*: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) *Принцип ответственности и неотвратимости наказания*: неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Организации, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Организации вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Организацией с контрагентами.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица Организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Главный врач ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Организации.

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

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение главному врачу проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками 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 работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- 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;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Организации;
- при необходимости разрабатывать план антикоррупционных мероприятий в Организации;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

6. Закрепление обязанностей работников Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени 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 Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие	
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Организации	
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов	
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового	

	гостеприимства	
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки	
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников	
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)	
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)	
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	
Обучение и информирование работников	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур	
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции	
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	

8. Внедрение стандартов поведения работников Организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации и Кодексе медицинского работника ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК, утвержденные главным врачом Организации.

9. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

9.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

10.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о конфликте интересов.

11. Основные принципы управления конфликтом интересов в Организации

11.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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.

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

12.1. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами 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.

13. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами

13.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

13.1.1. 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. 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 сведений о потенциальных организациях - контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

13.1.2. 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.

13.2. Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте работника ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК.

14. Оценка коррупционных рисков

14.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

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

14.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

14.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1) представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2) выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3) Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое, может быть, получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации

необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4) На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

5) Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

6) Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;
- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Организации;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

15. Консультирование и обучение работников Организации

15.1. 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.

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

- 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 (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц Организации;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

15.3. 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 случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах, может быть, заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

15.4. 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.

15.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц Организации, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

16. Внутренний контроль

16.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «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.

16.2. Система внутреннего контроля и аудита Организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в ее деятельности. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой 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 Организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

16.3. 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 (например, перечисленные в Разделе 7 настоящей Политики), так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в Кодексе этики и служебного поведения работников организации и Кодексе медицинского работника ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК).

16.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности 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.

16.5. 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.

17. Взаимодействие с работниками

17.1. ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

17.2. В Организации организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты (pol13@kmivc.ru) на имя главного врача могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц

17.3. ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК 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 взяточничестве.

17.4. ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК 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.

18. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

18.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

18.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

18.3. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

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

18.4. Руководству Организации и ее работникам 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.

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

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

19.1. ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК 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.

19.2. С учетом изложенного всем работникам Организации строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

19.3. Главный врач и работники всех подразделений ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

19.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации

20. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Организации

20.1. ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или обособленное структурное подразделение Организации, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Организации соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

20.2. 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.

20.3. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, главный врач Организации, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

21. Заключительные положения

21.1. Утвержденная Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Организации. Главный врач Организации должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в Организации антикоррупционных правил и процедур.

21.2. Утвержденная Политика Организации доводится до сведения всех работников Организации. Организовывается ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в Организации, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту политики, путем размещения его на официальном сайте ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК, на информационных стендах на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.
Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г., и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться все работники государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Гражданин, поступающий на работу в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей трудовой деятельности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере охраны здоровья, уважительного отношения к учреждению в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности.

1.7. Знание и соблюдение работником учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой их поведения, в связи с осуществлением ими профессиональных должностных обязанностей.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и

гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы по оказанию медицинской помощи гражданам;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК;
- не оказывать предпочтения каким-либо юридическим и физическим лицам;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;
- проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению их самобытности;
- хранить врачебную тайну, соблюдать конфиденциальность информации о пациенте учреждения, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника, а также избегать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать его деятельность;
- соблюдать установленные в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке воздерживаться от высказываний негативных оценочных суждений относительно деятельности других работников учреждения;
- нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Краснодарского края.

2.4. Работники несут ответственность за результаты своей деятельности.

2.5. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.6. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой, он несёт ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7.1. Работники ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

2.8. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействий.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику 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.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с работниками.

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

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий деятельности и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях) по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, назначении поощрений, при оценке эффективности его деятельности, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

**Правила,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства в
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Организация) и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Организации, вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения правил

Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Организации;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Организации исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников Организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри Организации.

**3. Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства**

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Организации только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Организацией, передаются и принимаются только от имени Организации в целом, а не от имени отдельных работников Организации.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Организации от имени Организации могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Организации от других лиц и организаций, в связи со своей трудовой

деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- должны быть прямо связаны с уставными целями деятельности Организации либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и т. п.;

- должны быть разумно обоснованными, разумными и соразмерными конкретному поводу;

- не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для Организации, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, антикоррупционной политики Организации, кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Организации, другим локальным актам Организации и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.5. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Организации обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.6. Работники, представляя интересы Организации или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Работники Организации должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Организацией решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность главного врача Организации и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Организации, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом главному врачу Организации.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Организации, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

3.12. Работник Организации, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Организации о факте предложения подарка или вознаграждения;

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить

или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Организации.

3.13. Сотрудникам организации запрещается просить, требовать или вынуждать третьих лиц дарить им или их близким родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства.

3.14. Процесс обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства должен быть максимально прозрачным.

3.15. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, сотрудник Организации обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства РФ и внутренним актам Организации.

3.16. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

ПОРЯДОК

осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК (далее - Порядок) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящий Порядок является внутренним документом государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Организации, указанным в настоящем пункте, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Организации, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Порядка распространяется на работников Организации, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Порядка доводится до сведения указанных работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 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.

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

3.1. В соответствии с условиями настоящего Порядка устанавливаются следующие виды 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 в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в форме уведомления (*Приложение № 1 к настоящему Порядку*).

3.2.1. В уведомлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление;
- б) замещаемая должность;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Организации (излагается в свободной форме);

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

д) дата подачи уведомления.

3.2.2. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

3.2.3. Регистрация уведомлений осуществляется в Журнале учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал) должностным лицом ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Организации (*Приложение № 2 настоящего Порядку*).

3.2.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении руководителю с указанием даты и регистрационного номера по журналу. На копии уведомления делается письменная отметка о дате и времени получения уведомления.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение

декларации о конфликте интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Организации.

3.5. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией, утвержденная главным врачом Организации (*Состав Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК*).

3.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.7. 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.

3.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

3.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

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

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

4.1. Порядком устанавливаются следующие обязанности работников в связи с

раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами 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.

5. Стандарт поведения при владении ценными бумагами

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также порекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

Приложение № 1
к Порядку осуществления
информирования работниками
работодателя о возникновении
конфликта интересов и
урегулирования выявленного
конфликта интересов в ГБУЗ «ГП
№ 13 г. Краснодар» МЗ КК

Главному врачу
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК
А. К. Петросян

(Ф.И.О. работника)

(Должность)

тел. _____

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит/может привести к конфликту интересов.
(нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет/может повлиять личная
(нужное подчеркнуть)
заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по
(нужное подчеркнуть)
соблюдению требований к служебному поведению государственных/муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего
уведомления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений «О возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов»

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись, расшифровка ответственного лица)

Приложение № 2

к Порядку осуществления
информирования работниками
работодателя о возникновении
конфликта интересов и
урегулирования выявленного
конфликта интересов в ГБУЗ «ГП
№ 13 г. Краснодар» МЗ КК

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

ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК

Начат: «__» _____ 202_ г.

Окончен: «__» _____ 202_ г.

Хранить: 5 лет

N п/п	Дата регистрации уведомлени я	Краткое содержание уведомления	Сведения о лице, направившем уведомление: должность, Ф. И. О., номер контактного телефона	Ф. И. О. лица, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. №

68

Оценка коррупционных рисков деятельности ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее – Положение) является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»,
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.
- Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Устава Организации.

1.3. Целью Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организации.

2. Понятия и определения

2.1. **Коррупционное правонарушение** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

2.2. **Коррупционная схема** – способ совершения коррупционного правонарушения.

2.3. **Коррупционный риск** – возможность совершения коррупционного правонарушения, возникающая в условиях наличия коррупциогенных факторов.

2.4. **Коррупциогенные факторы** – явление или совокупность явлений, объективные и субъективные предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), устанавливающие для правоприменителя

необоснованно широкие пределы усмотрений или возможность необоснованного применения исключений из общих правил, а также положения, содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции.

2.5. Оценка коррупционного риска – процесс идентификации, анализа и оценивания коррупционного риска.

2.6. Анализ коррупционного риска – процесс определения происхождения коррупционного риска, в том числе наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации функции органа (организации), а также определения уровня риска (комбинации возможности возникновения коррупционных правонарушений и их последствий).

2.7. Идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого управленческого процесса критических точек и возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены служащими (работниками) в каждой критической точке.

2.8. Критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения служащими (работниками) коррупционных правонарушений.

2.9. Подпроцесс - установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия, и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, служащих (работников), совершаемые в целях реализации конкретного управленческого процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. - подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности организации).

3. Задачи и принципы оценки коррупционных рисков

3.1. Оценка коррупционных рисков относится к числу основных инструментов предупреждения коррупционных правонарушений в Организации и позволяет решить задачи по обеспечению:

- соответствия реализуемых мер по противодействию коррупции реальным или вероятным способам совершения коррупционных правонарушений, тем самым увеличивая действенность антикоррупционных мероприятий, повышая эффективность использования выделяемых на них кадровых, финансовых и иных ресурсов;

- формирования обоснованного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

3.2. Оценку коррупционных рисков в целях подготовки карт коррупционных рисков рекомендуется проводить в соответствии со следующими основными принципами:

3.2.1. Полнота. Коррупционные риски могут возникать при реализации любой процедуры (действия). В связи с этим необходимо учитывать, что применение подхода, при котором из общего числа процедур (действий) в организации заранее выделяется перечень коррупционноопасных функций, имеет существенные недостатки.

Соблюдение принципа полноты позволяет значительно сократить вероятность того, что отдельные процедуры (действия), при реализации которых возможно возникновение коррупционного риска, будут проигнорированы, поскольку изначально они не признаны коррупционно – опасными.

3.2.2. Рациональное распределение ресурсов. Оценку коррупционных рисков следует проводить, учитывая возможности кадровых, финансовых и иных ресурсов организации для ее реализации.

3.2.3. Всесторонность определения коррупционных рисков. Определение состава потенциальных коррупционных правонарушений и анализ вероятных способов их совершения (коррупционных схем), позволяет разработать наиболее эффективные меры предупреждения коррупции в организации.

3.2.4. Взаимосвязь результатов оценки коррупционных рисков с проводимыми антикоррупционными мероприятиями. Результаты оценки коррупционных рисков являются

основой для определения перечня должностей замещение, которых связано с коррупционными рисками.

3.2.5. *Своевременность и регулярность оценки коррупционных рисков.* Проводить оценку коррупционных рисков целесообразно на системной основе. Углубленную оценку коррупционных рисков рекомендуется проводить раз в 2-3 года и (или) при любом существенном изменении регулирующего законодательства, организационно-штатной структуры, выявлении коррупционных правонарушений и иных факторов, свидетельствующих о возможности возникновения коррупционных рисков.

Раз в год целесообразно проводить текущую оценку коррупционных рисков, предполагающую анализ функций организации, связанных с коррупционными рисками (Таблица № 1), на предмет необходимости принятия дополнительных мер, направленных на минимизацию выявленных рисков.

Таблица № 1

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности Организации	Главный врач Заместители главного врача Главный бухгалтер Руководитель контрактной службы Начальник отдела кадров Руководитель контрактной службы Начальник отдела автоматизированных систем управления Заведующие отделений Главная медицинская сестра	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Главный врач Заместители главного врача Главный бухгалтер Руководитель контрактной службы Начальник отдела кадров Руководитель контрактной службы Начальник отдела автоматизированных систем управления Заведующие	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	отделений Главная медицинская сестра Юрисконсульт 1 категории			
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Руководитель контрактной службы	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Организация работы по контролю деятельности закупочной комиссии	
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер Начальник отдела автоматизированных систем Материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности ведущего инженера, материально-ответственных лиц	
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Организации	Руководитель контрактной службы	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок	Организация работы по контролю деятельности закупочной комиссии Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.	
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный врач Заместители главного врача Главный бухгалтер Руководитель контрактной службы Начальник отдела кадров Руководитель контрактной службы Начальник отдела автоматизированн	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности	

	ых систем управления Заведующие отделений Главная медицинская сестра Юрисконсульт 1 категории			
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники уполномоченные главным врачом представлять интересы Организации	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
Обращения юридических, физических лиц	Главный врач Заместители главного врача Руководители структурных подразделений	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить главному врачу о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
Незаконное взимание денежных средств с получателей социальных услуг	Медицинские работники	Получение денежных средств с получателей социальных услуг за не оказанные социальные услуги	Функционирования обратной связи на сайте Организации для сообщений о фактах коррупции, мониторинг контроля качества предоставляемых услуг	

3.2.6. *Законность.* Оценка коррупционных рисков основывается на принципе законности на всех этапах оценки.

3.2.7. *Гласность.* Организация размещает информацию о результатах оценки коррупционных рисков на своем официальном сайте в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» с учетом требований законодательства Российской Федерации.

Для информации о проведении оценки коррупционных рисков целесообразно выделить отдельный подраздел в разделе «Противодействие коррупции».

3.2.8. *Привлечение заинтересованных Сторон.* Процесс оценки коррупционных рисков предполагает участие и учет мнения всех заинтересованных сторон (институты гражданского общества, эксперты и др.).

4. Порядок и этапы оценки коррупционных рисков

4.1. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

1) *Принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков.*

Основанием для проведения оценки коррупционных рисков является достаточная

информация о наличии коррупциогенных факторов, представленная в письменном виде в установленном порядке, прописанный в Приложение № 4 «Порядок осуществления информирования работников работодателя о возникновении конфликта интересов и урегулирования выявленного конфликта интересов в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК».

Главным врачом Организации принимается решение о проведении оценки коррупционных рисков, в котором также указываются сроки проведения оценки, назначаются лица, ответственные за проведение оценки коррупционных рисков. В указанном решении также целесообразно закрепить обязанность всех структурных подразделений и отделов Организации оказывать содействие в проводимой работе.

Ответственным структурным подразделениям и отделам Организации за организацию работы по проведению оценки коррупционных рисков целесообразно назначить подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое будет уполномочено формировать рабочую группу, а также подготавливать соответствующие документы.

По решению главного врача Организации с учетом особенностей распределения функций между структурными подразделениями и отделами Организации, может быть принято решение о наделении соответствующими полномочиями иное подразделение Организации в том числе подразделение, ответственное за повышение эффективности функциональной деятельности Организации.

При отсутствии возможности наделения полномочиями на подразделение, обязанность по организации работы по проведению оценки коррупционных рисков возлагается на лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Организации.

2) Создание комиссии по оценке коррупционных рисков.

Проведение оценки коррупционных рисков рекомендуется поручить Комиссии, включающей представителей профильных подразделений Организации, правового подразделения, а также подразделения, ответственного за повышение эффективности функциональной деятельности Организации.

Состав членов Комиссии, в том числе ее председатель утверждается главным врачом Организации.

К проведению оценки коррупционных рисков могут привлекаться внешние эксперты и представители правоохранительных органов.

Заседание Комиссии целесообразно проводить не реже одного раза в год, а также по мере необходимости. Целью таких заседаний Комиссии является выявление необходимости проведения оценки коррупционных рисков, внесение изменений в карту коррупционных рисков, оценка эффективности реализуемых мер по минимизации выявленных коррупционных рисков и иные вопросы по компетенции комиссии. Результаты Комиссии представляются главному врачу в виде доклада.

Цели, задачи, порядок формирования и деятельность Комиссии утверждены главным врачом Организации в Положении «О комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК»

3) Выявление коррупционных рисков.

Наличие коррупциогенного фактора является признаком коррупционного риска.

К числу коррупциогенных факторов, например, относятся:

- возможность получения работником в результате совершения коррупционного правонарушения значительной, по сравнению с его доходом, материальной выгоды или возможность получения регулярного незаконного дохода при неоднократной реализации одной и той же коррупционной схемы;

- возможность реализации потенциальной коррупционной схемы без значительных усилий, в том числе: узкий круг работников, участие которых необходимо для реализации коррупционной схемы;

- многочисленные зафиксированные факты реализации коррупционной схемы;

- отсутствие или неэффективность механизмов внутреннего контроля, в том числе: наличие «слепых зон» - отсутствие контроля за отдельными процедурами (действиями) либо их этапами, важными для реализации потенциальной коррупционной схемы;

- отсутствие регулярного контроля за деятельностью работников, осуществление контроля только в форме эпизодических проверок, ревизий и т.п.;

- объективные трудности осуществления контроля, например, необходимость обработки в рамках контроля больших объемов быстро меняющейся информации;

- объем дискреционных (скрытых, выполняемых по своему усмотрению) полномочий работника, принимающего решение, и недостаточная регламентация процесса, в том числе:

а) отсутствие четких критериев выбора одного из альтернативных решений; - отсутствие сроков совершения действия;

б) открытый перечень документов, которые могут быть истребованы для совершения действия;

в) отсутствие эффективных каналов подачи и механизмов рассмотрения жалоб на действия работника.

Выявлению коррупциогенных факторов способствует анализ различного рода информации, поступающей как из внутренних источников, так и из внешних источников.

К внутренним источникам информации относятся следующие:

- нормативные правовые акты (при анализе нормативных правовых актов необходимо, в частности, оценить положения, касающиеся функций Организации, связанные с коррупционными рисками);

- локальные нормативные акты (анализ организационной структуры Организации, в том числе должностных (служебных) обязанностей при осуществлении процедур (действий));

- иные внутренние источники, к которым можно отнести, например, протоколы заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии), материалы служебных проверок, результаты опроса уполномоченных должностных лиц, работников, уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений и др.

Для получения информации, необходимой для проведения оценки коррупционных рисков, рекомендуется сформировать перечень локальных нормативных актов и иных документов Организации.

К внешним источникам информации можно отнести следующие:

- результаты опроса подконтрольных субъектов, получателей услуг, экспертов, представителей институтов гражданского общества и иных заинтересованных лиц;

- статистические данные о правонарушениях в сфере деятельности Организации; обращения граждан и организаций, содержащие информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращения, поступившие на «горячую линию», «электронную приемную» и т.д.;

- сообщения в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения служащими (работниками) требований к служебному поведению;

- материалы, представленные правоохранительными органами, иными органами (организациями) и их должностными лицами, включая акты прокурорского реагирования, материалы уголовных дел, материалы, представляемые органами следствия и др.;

- материалы, представленные постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, Общественной палатой Российской Федерации, институтами гражданского общества и из других источников.

Опрос целесообразно проводить по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Целью проведения опроса является выявление коррупционных рисков.

Задачами опроса являются следующие:

- определение сфер деятельности Организации с высокими коррупционными рисками;

- выявление причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям;

- оценка влияния реализации антикоррупционных мер;

- выявление ключевых направлений повышений эффективности деятельности Организации по противодействию коррупции, упреждению возможностей возникновения и действия коррупциогенных факторов и формирования антикоррупционного общественного

мнения;

- прогнозирование возможного развития коррупционной обстановки.

Рабочей группой:

- разрабатывается анкета для проведения опроса (*Приложение № 1 настоящего Положения*), размещенное на официальном сайте в «Интернет», носит рекомендательный характер, необязательный;

- проводится оценка результатов опроса;

- осуществляется подготовка сводного отчета о результатах проведения опроса;

- осуществляется выработка на основе результатов опроса предложений по повышению эффективности деятельности в сфере противодействия коррупции.

Анкету целесообразно разместить на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе, посвященном вопросам противодействия коррупции. На главной странице целесообразно разместить отдельную гиперссылку на данный подраздел.

На основании проведенного анализа внутренних и внешних источников информации, а также выявленных коррупциогенных факторов составляется перечень коррупционных рисков.

Результаты работы по проведению опроса представляются руководителю Организации и размещаются на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4) Идентификация критических точек.

Основная задача этапа идентификации коррупционных рисков – насколько возможно полно выявить в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе организации критические точки.

Важнейшими признаками критической точки является наличие у работника (группы работников) организации полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику организации, структурному подразделению организации, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с организацией.

При выявлении критических точек целесообразно задавать себе такие общие вопросы, как:

- какая выгода (преимущество) распределяется в рамках данного подпроцесса?

- кто может быть заинтересован в неправомерном распределении этой выгоды (преимущества)?

- какие коррупционные правонарушения могут быть совершены работником в целях неправомерного распределения этой выгоды (преимущества)?

В рамках одного процесса, может быть, выявлено несколько критических точек.

Все выявленные критические точки должны быть обозначены в описании направлений деятельности и процессов (карта направлений деятельности, процессов и подпроцессов организации).

5) Оценка и классификация коррупционных рисков

В целях рационального расходования ресурсов возможно выделение отдельных наиболее коррупционноремких процедур (действий), в отношении которых меры по минимизации коррупционных рисков будут реализованы в первую очередь. Для этого следует оценить коррупционные риски с точки зрения их значимости Организации.

Значимость коррупционных рисков определяется сочетанием рассчитанных параметров:

а) *Вероятность реализации коррупционного риска (вероятность)* определяется, в первую очередь, характеристикой и количеством коррупциогенных факторов, т.е. обстоятельств, увеличивающих вероятность совершения коррупционных правонарушений.

В зависимости от вероятности возникновения риск может быть:

- незначительной вероятности возникновения (низкая вероятность) – риск может возникнуть в чрезвычайных обстоятельствах или маловероятен;

- средней вероятности возникновения (средняя вероятность) – риск может возникнуть при определенном стечении обстоятельств;

- повышенной вероятности возникновения (высокая вероятность) – риск ожидаем при

нормальном развитии событий.

б) *Необходимо оценить возможный вред от реализации коррупционного риска.*

При этом приоритетное внимание рекомендуется уделить следующим видам вреда (ущерба):

- материальный ущерб;
- репутационный ущерб Организации, резонансные судебные разбирательства, многочисленные жалобы и претензии со стороны граждан и организаций.

В зависимости от эффекта риски могут быть следующими:

- незначительный – риск незначительно влияет на охраняемые законом ценности;
- умеренный – риск, который, если не будет пресечен, может значительно повлиять на охраняемые законом ценности;
- значительный – риск, последствия которого могут повлечь значительные финансовые убытки, помешать успеху деятельности или эффективному функционированию Организации.

Одним из возможных способов оценки значимости коррупционного риска является использование матрицы оценки значимости рисков. При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные. Базовый вариант такой матрицы представлен в Таблице № 2.

Таблице № 2

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный	Критический риск	Существенный риск	Существенный риск
	Умеренный	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный	Существенный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

Результаты работы по оценке и классификации коррупционных рисков представляются главному врачу Организации.

б) *Разработка мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.*

Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков – подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами, которые можно подразделить на следующие виды:

- правовые;
- организационные;
- профилактические.

К мероприятиям по минимизации можно отнести следующие:

- использование проверочных листов;
- актуализация и оптимизация обязательных требований;
- установление исчерпывающих перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования;
- обеспечение доступности и понятности информации о подконтрольных объектах;
- формирование системы сбора объективных данных для определения категории риска (класса опасности);
- использование механизма профилактики нарушений обязательных требований;
- использование информационно – коммуникационных технологий

- другие мероприятия, снижающие усмотрение должностных лиц при принятии управленческих решений, а также повышающие эффективность контроля за их деятельностью.

В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и служащими (работниками), проводимая уполномоченным подразделением Организации (в частности, с использованием информационно – коммуникационных технологий);

- перераспределение функций между подразделениями и отделами внутри Организации введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (юридических лиц) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией);

- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и юридическими лицами;

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

- оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права;

- сокращение сроков принятия управленческих решений;

- установление регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно – опасной функции;

- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений;

- использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей юридических лиц;

- сокращение ситуаций единоличного принятия решений;

- проведения разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно – опасных функций;

- обеспечение повседневного контроля за соблюдением работниками этических норм поведения.

Для каждого выявленного коррупционного риска должны быть определены возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков. При этом необходимо оценить объем финансовых затрат на реализацию этих мер, а также потребность в кадровых и иных ресурсах, необходимых для проведения соответствующих мероприятий.

В случае невозможности или экономической нецелесообразности одновременной реализации мер по минимизации всех выявленных коррупционных рисков необходимо, в первую очередь, реализовать меры по минимизации существенных коррупционных рисков.

При определении мер по минимизации коррупционных рисков целесообразно руководствоваться следующим:

- каждую меру необходимо сформулировать конкретно, работники, вовлеченные в процесс ее реализации, должны понимать ее цели и содержание, конечный результат и его связь с минимизацией конкретного коррупционного риска;

- для каждой меры должен быть установлен срок или периодичность ее реализации;

- для каждой меры должен быть определен ответственный за ее реализацию; на стадии планирования мер по минимизации коррупционных рисков должны быть проработаны механизмы мониторинга реализации этих мер и оценки их эффективности;

- реализация каждой меры должна быть подтверждена документально.

Меры по минимизации выявленных коррупционных рисков после их утверждения или одобрения целесообразно включить в ведомственный план противодействия коррупции.

Результаты работы по разработке мер по минимизации выявленных коррупционных рисков представляются главному врачу Организации.

7) Оформление и согласование результатов оценки коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков составляется общий перечень

выявленных коррупционных рисков и мер по их минимизации. Соответствующая информация включается в форму карты коррупционных рисков и мер по их минимизации (далее – карта коррупционных рисков) в соответствии с *Приложение № 2 настоящего Положения*.

В качестве пояснительных документов к карте коррупционных рисков рекомендуется приложить отчет об оценке коррупционных рисков, содержащий детальную информацию об использованных способах сбора информации, расчете основных показателей, обосновании предлагаемых мер по минимизации идентифицированных коррупционных рисков, а также отдельно – формализованные описания коррупционных рисков в каждой процедуре (действии).

Проект карты коррупционных рисков должен пройти всестороннюю экспертную оценку.

Проект карты коррупционных рисков рекомендуется рассмотреть на заседании профсоюзной организации при Организации. К рассмотрению проекта карты коррупционных рисков целесообразно привлекать представителей заинтересованных институтов гражданского общества, в частности представителей общественных объединений и организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и профильных экспертов по основному функциональному направлению деятельности Организации.

По результатам проведения экспертной оценки проект карты коррупционных рисков дорабатывается с учетом представленных замечаний.

Информация о результатах проведения экспертной оценки представляется главному врачу Организации.

8) *Формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.*

Определение перечня функций Организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно – опасные функции), осуществляется на основании подготовленного проекта карты коррупционных рисков.

Форма карты коррупционных рисков предполагает выделение отдельных функций, при реализации которых существуют коррупционные риски. При проведении оценки коррупционных рисков Организации целесообразно одновременно осуществлять подготовку перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и юридическими лицами.

По итогам реализации вышеизложенных мероприятий Организации рекомендуется сформировать и утвердить перечень должностей в Организации, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Утверждение данного перечня осуществляется главным врачом Организации посредством издания нормативного правового акта преимущественно после рассмотрения соответствующего вопроса на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии).

Основанием для проведения в Организации заседания комиссии будет являться представление главного врача Организации или любого члена комиссии, касающееся осуществления мер по предупреждению коррупции.

9) *Утверждение результатов оценки коррупционных рисков.*

Этап утверждения – формирование и представление итогового варианта карты коррупционных рисков для утверждения главным врачом Организации (посредством оформления грифа «Утверждаю») либо для одобрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (посредством оформления грифа «Одобрено на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»).

Основанием для проведения заседания комиссии будет являться представление руководителя организации или любого члена комиссии, касающееся осуществления в Организации мер по предупреждению коррупции.

На основании подготовленной карты коррупционных рисков целесообразно одновременное утверждение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Утвержденные или одобренные карта коррупционных рисков, перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и другие документы, в отношении которых будет принято соответствующее решение главного врача Организации, подлежат размещению в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уточнение (корректировка) карты коррупционных рисков и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, предлагается осуществлять не реже одного раза в год. Комплексная оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе: один раз в 2-3 года и (или) при любом существенном изменении регулирующего законодательства, организационно-штатных мероприятиях, выявлении коррупционных правонарушений, иных факторов, влияющих на возможность возникновения коррупционных рисков.

5. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

5.1. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков проводится рабочей группой в целях оценки эффективности реализуемых мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

5.2. Мониторинг целесообразно проводить не реже одного раз в полгода, а также по мере необходимости.

5.3. Доклад о результатах мониторинга целесообразно представлять главному врачу Организации.

5.4. Результаты проведенного мониторинга могут являться основанием для повторного проведения оценки коррупционных рисков или для внесения изменения в карту коррупционных рисков.

Пример анкеты для размещения на официальном сайте

1. Оцените уровень коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК:
 - ☐ нет;
 - ☐ низкий;
 - ☐ ниже среднего;
 - ☐ средний;
 - ☐ выше среднего;
 - ☐ высокий;
2. Как бы Вы оценили динамику коррупции за прошедший год в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК:
 - ☐ увеличился;
 - ☐ уменьшился;
 - ☐ прежний;
3. Как Вы оцениваете эффективность антикоррупционных мер ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК:
 - ☐ высокая;
 - ☐ выше среднего;
 - ☐ средняя;
 - ☐ ниже среднего;
 - ☐ низкая;
4. Какие коррупционные риски существуют в «ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК?
5. Какие причины коррупции, на Ваш взгляд, существуют в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК?
6. Какие меры, на Ваш взгляд, необходимо предпринять для снижения уровня коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК?
7. Ваши предложения, замечания, комментарии.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК

«___» _____ 20__ г.
Т. А. Меженная

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК

«___» _____ 20__ г.
А. К. Петросян

Карта коррупционных рисков ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодар» МЗ КК по состоянию на ДД/ММ/ГГГГ

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка, процедура (действие)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Вероятность риска и потенциальный вред	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

Состав

Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

Председатель Комиссии: Коржов А. И. - начальник по гражданской обороне и мобилизационной работе.

Заместитель председателя Комиссии: Оганова Л. Э. - заместитель главного врача по медицинской части.

Секретарь Комиссии: Грищенко К. С. -юрисконсульт 1 категории

Члены комиссии:

1. Русанова А. В. - заместитель главного врача по детству и родовспоможению.
2. Безус Е. В. - заместитель главного врача по клинико-экспертной работе.
3. Шарапова А. С. - заместитель главного врача по экономическим вопросам.
4. Семенова Н. Г. - главный бухгалтер.
5. Шарапов А. В. - руководитель контрактной службы.
6. Коржова Ю. А. -начальник отдела кадров.
7. Ануфриева И. В. - главная медицинская сестра.
8. Меженная Т. А. – председатель профсоюзной организации ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»,
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.
- Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Устава Организации.

является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация) и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Организации, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой общеучрежденческой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за

собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Организации субъектами антикоррупционной политики являются:

- управление поликлиники;
- врачебно-сестринский персонал поликлиники;
- вспомогательный и обслуживающий персонал;
- больные и их родители (законные представители);
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии.

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- координирует деятельность Организации по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Организации;
- вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Организации;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом Главного врача Организации. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные лица включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании запроса Главного врача.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в Организации, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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

3.6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

4. Полномочия Комиссии.

4.1. Комиссия координирует деятельность Организации по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение администрации Организации по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Организации.

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии и секретарь, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений Главного врача, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.8. Копия протокола по решению Комиссии может быть направлена в орган местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия Организации, а также иным заинтересованным лицам.

5. Внесение изменений

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается главным врачом.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

**Перечень должностей ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК связанных с
высоким коррупционным риском**

№ п/п	Должность	
1.	Главный врач	
2.	Заместитель главного врача по медицинской части	
3.	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению	
4.	Заместитель главного врача по клинко-экспертной работе	
5.	Главная медицинская сестра	
6.	Заведующий педиатрическим отделением - врач-педиатр	
7.	Старшая медицинская сестра	
8.	Заведующий терапевтическим отделением - врач-терапевт	
9.	Заведующий акушерско-гинекологическим отделением, врач акушер-гинеколог	
10.	Старшая акушерка	
11.	Заведующий отделением, врач-стоматолог-терапевт	
12.	Заведующий отделением медицинской профилактики - врач по медицинской профилактике	
13.	Заведующий дневным стационаром, врач общей практики (семейный врач)	
14.	Заведующий физиотерапевтическим кабинетом-врач-физиотерапевт	
15.	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	
16.	Экономист	
17.	Главный бухгалтер	
18.	Бухгалтер	
19.	Руководитель контрактной службы	
20.	Контрактный управляющий	
21.	Начальник отдела автоматизированных систем управления	
22.	Специалист по защите информации	
23.	Начальник отдела кадров	
24.	Специалист по кадрам	
25.	Заведующий врачебной амбулаторией- врач-терапевт	
26.	Заведующий отделением общей практики-врач общей практики (семейный врач)	
27.	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом-фельдшер	
28.	Провизор	
29.	Кассир	
30.	Врачи	
31.	Средний медицинский персонал	
32.	Младший медицинский персонал	

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

КОДЕКС медицинского работника ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

Кодекс профессиональной этики медицинского работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее-Кодекс) является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов поведения медицинского работника при осуществлении профессиональной медицинской деятельности.

Настоящий Кодекс определяет отношения между медицинскими работниками, обществом и пациентом, и направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность медицинского работника перед обществом за свою деятельность

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Понятие «медицинский работник».

Под медицинским работником в настоящем Кодексе понимаются специалисты, имеющие высшее и (или) среднее специальное медицинское образование, принимающие участие в оказании медицинской помощи.

Статья 2. Цель профессиональной деятельности.

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.

Статья 3. Принципы деятельности.

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.

Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.

Медицинский работник обязан оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.

Медицинский работник должен постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и умения, навыки и эрудицию.

Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.

Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.

Учитывая роль медицинского работника в обществе, он должен поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где

пропагандируется здоровый образ жизни.

Статья 4. Недопустимые действия медицинского работника.

Злоупотребление знаниями и положением медицинского работника несовместимо с его профессиональной деятельностью.

Медицинский работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;
- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;
- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб.

Личные предубеждения медицинского работника и иные непрофессиональные мотивы не должны оказывать воздействия на диагностику и лечение.

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 гарантии, установленных законодательством Российской Федерации.

Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.

Медицинский работник не вправе предоставлять при назначении курса 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.

Медицинский работник не должен принимать поощрений от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов, за назначение предлагаемых ими лекарств использовать на территории медицинской организации предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

При выполнении должностных обязанностей медицинский работник должен сохранять трезвость и не находиться под воздействием каких-либо средств, вызывающих стойкое пристрастие к ним.

Статья 5. Профессиональная независимость.

Право и долг медицинского работника - хранить свою профессиональную независимость. Оказывая медицинскую помощь старикам, военнослужащим и гражданским лицам, руководителям высшего ранга и лицам, содержащимся под стражей, медицинский работник принимает на себя всю полноту ответственности за профессиональное решение, а потому обязан отклонить любые попытки давления со стороны администрации, пациентов или иных лиц. 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.

Участвуя в экспертизах, консилиумах, 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 юридической и общественной защите.

РАЗДЕЛ II. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА И ПАЦИЕНТА

Статья 6. Уважение чести и достоинства пациента.

Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, 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 медицинского работника недопустимы.

Статья 7. Конфликт интересов.

При возникновении конфликта интересов пациент-общество, пациент-семья и т.п., медицинский работник должен отдать предпочтение интересам пациента, если только их реализация не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Статья 8. Медицинская тайна.

Пациент вправе рассчитывать на то, что медицинский работник сохранит в тайне всю медицинскую и доверенную ему личную информацию. 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. Медицинский работник должен принять меры, препятствующие разглашению медицинской тайны. Смерть пациента не освобождает от обязанности хранить медицинскую тайну. Разглашение медицинской тайны допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Выбор медицинского работника.

Медицинский работник не вправе препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту.

Медицинский работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

- если чувствует себя недостаточно компетентным, не располагает необходимыми техническими возможностями для оказания должного вида помощи;

- если имеются противоречия с пациентом или его родственниками в плане лечения и обследования.

РАЗДЕЛ III. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ

Статья 10. Взаимоотношения между коллегами.

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

Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.

Моральное право руководства другими медицинскими работниками требует высокого уровня профессиональной компетентности и высокой нравственности.

Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

РАЗДЕЛ IV. ПРЕДЕЛЫ ДЕЙСТВИЯ ЭТИЧЕСКОГО КОДЕКСА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕГО НАРУШЕНИЕ, ПОРЯДОК ЕГО ПЕРЕСМОТРА

Статья 11. Действие этического кодекса.

Настоящий кодекс действует в государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края и имеет обязательную силу для всех медицинских работников.

Статья 12. Ответственность медицинского работника.

При нарушении этических норм, одновременно затрагивающих правовые нормы, медицинский работник несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности работников ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация) разработан на основании:

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

- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»,

- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

Настоящий порядок определяет порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности в Организации.

1.2. Термины и определения:

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

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2. Порядок защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации

2.1. Защите подлежат лица, сообщившие о коррупционных правонарушениях в деятельности Организации (других работников Организации) от формальных и неформальных санкций.

2.2. Комплекс мер по защите служащих и работников представляет собой:

- а) обеспечение конфиденциальности сведений;
- б) защита от неправомерного увольнения и иных ущемлений прав и законных интересов в рамках исполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий;
- в) меры прокурорского реагирования.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе главного врача.

В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

ПАМЯТКА
для работников ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК
по вопросам противодействия коррупции

Правовую основу противодействия коррупции в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 07.08.2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.

Основные понятия, используемые в настоящей памятке:

Коррупция – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и(или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации,

Личная заинтересованность - возможность получения служащим/ должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано

финансовыми или иными обязательствами.

Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Возможности некоммерческой организации - принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

Должностные лица - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико-социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Как административно-хозяйственные функции надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходованием).

Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функций должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

Значительный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей;

Крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

Особо крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

Ответственность

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

Дисциплинарные коррупционные проступки: обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся: принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

К административным коррупционным проступкам, ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например, статья 19.28 КоАП РФ - Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

Преступлениями коррупционного характера являются: предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

Преступлений коррупционной направленности

К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4., 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ - Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ - Мошенничество при получении выплат

Статья 159.4 УК РФ - Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

Статья 160 УК РФ - Присвоение или растрата

Статья 178 УК РФ - Недопущение, ограничение или устранение конкуренции

Статья 201 УК РФ - Злоупотребление полномочиями

Статья 204 УК РФ - Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ - Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ - Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ - Нецелевое расходование средств государственных

внебюджетных фондов

Статья 285.3. УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений

Статья 286 УК РФ - Превышение должностных полномочий

Статья 288 УК РФ - Присвоение полномочий должностного лица

Статья 289 УК РФ - Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Статья 290 УК РФ - Получение взятки

Статья 291 УК РФ - Дача взятки

Статья 291.1 УК РФ - Посредничество во взяточничестве

Статья 292 УК РФ - Служебный подлог

Статья 304 УК РФ - Провокация взятки либо коммерческого подкупа

Статья 290 УК РФ - Получение взятки.

В этой статье установлена ответственность за получение взятки:

а) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц;

б) за способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию);

в) за общее покровительство или попустительство по службе;

г) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

Под входящими в служебные полномочия действиями (бездействием) должностного лица следует понимать такие действия (бездействие), которые оно имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

Способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

При этом получение должностным лицом вознаграждения за использование исключительно личных, не связанных с его должностным положением, отношений не может квалифицироваться по статье 290 УК РФ. В этих случаях склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) по службе может при наличии к тому оснований влечь уголовную ответственность за иные преступления (например, за подстрекательство к злоупотреблению должностными полномочиями или превышению должностных полномочий).

При получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые она получена, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения.

Относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе действия (бездействие) могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и

иных лиц, на которых распространяются его надзорные, контрольные или иные функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

Не образует состав получения взятки принятие должностным лицом денег, услуг имущественного характера и т.п. за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям.

Предметом взятничества (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ), наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконные оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др.

Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) понимается не только требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан, умышленное нарушение порядка установленного законом или договором порядка и сроков приемки товара).

Для квалификации содеянного по пункту "б" части 5 статьи 290 УК РФ либо по пункту "б" части 4 статьи 204 УК РФ не имеет значения, была ли у должностного лица либо у лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, реальная возможность осуществить указанную угрозу, если у лица, передавшего взятку или предмет коммерческого подкупа, имелись основания опасаться осуществления этой угрозы (например, следовательно, зная, что уголовное дело подлежит прекращению в связи с отсутствием в деянии состава преступления, угрожает обвиняемому направить дело с обвинительным заключением прокурору, а, получив взятку, дело по предусмотренным законом основаниям прекращает).

Если в процессе вымогательства взятки либо предмета коммерческого подкупа должностное лицо либо лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации совершило действия (бездействие), повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, содеянное при наличии к тому оснований дополнительно квалифицируется по статье 285, 286 или 201 УК РФ.

Если за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе имущество передается, имущественные права предоставляются, услуги имущественного характера оказываются не лично ему либо его родным или близким, а заведомо другим

лицам, в том числе юридическим, и должностное лицо, его родные или близкие не извлекают из этого имущественную выгоду, содеянное не может быть квалифицировано как получение взятки (например, принятие руководителем государственного или муниципального учреждения спонсорской помощи для обеспечения деятельности данного учреждения за совершение им действий по службе в пользу лиц, оказавших такую помощь). При наличии к тому оснований действия должностного лица могут быть квалифицированы как злоупотребление должностными полномочиями либо как превышение должностных полномочий.

Если лицо, передавшее имущество, предоставившее имущественные права, оказавшее услуги имущественного характера за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе, осознавало, что указанные ценности не предназначены для незаконного обогащения должностного лица либо его родных или близких, содеянное им не образует состава преступления, предусмотренный статьей 291 либо статьей 291.1 УК РФ.

Получение должностным лицом либо лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценностей за совершение действий (бездействие), которые входят в его полномочия либо которые оно могло совершить с использованием служебного положения, квалифицируется как получение взятки либо коммерческий подкуп вне зависимости от намерения совершить указанные действия (бездействие).

В том случае, если указанное лицо получило ценности за совершение действий (бездействие), которые в действительности оно не может осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение, такие действия при наличии умысла на приобретение ценностей квалифицируются как мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

Как мошенничество квалифицируются действия лица, получившего ценности якобы для передачи должностному лицу или лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, в качестве взятки либо предмета коммерческого подкупа, однако заведомо не намеревавшегося исполнять свое обещание и обратившего эти ценности в свою пользу. Владелец переданных ему ценностей в указанных случаях несет ответственность за покушение на дачу взятки или коммерческий подкуп.

Если должностное лицо, выполняющее в государственном или муниципальном органе либо учреждении организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, заключило от имени соответствующего органа (учреждения) договор, на основании которого перечислило вверенные ему средства в размере, заведомо превышающем рыночную стоимость указанных в договоре товаров, работ или услуг, получив за это незаконное вознаграждение, то содеянное им квалифицируется по совокупности преступлений как растрата вверенного ему имущества (статья 160 УК РФ) и как получение взятки (статья 290 УК РФ).

Если же при указанных обстоятельствах стоимость товаров, работ или услуг завышена не была, содеянное квалифицируется как получение взятки.

К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взякодателя, взяткополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа), обнаружение имущества,

переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

Предметом преступления, предусмотренного статьей 292 УК РФ, является официальный документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам следует относить, в частности, листки временной нетрудоспособности, медицинские книжки, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, справки о заработной плате, протоколы комиссий по осуществлению закупок, свидетельства о регистрации автомобиля.

Под внесением в официальные документы заведомо ложных сведений, исправлений, искажающих действительное содержание указанных документов, необходимо понимать отражение и (или) заверение заведомо не соответствующих действительности фактов как в уже существующих официальных документах (подчистка, дописка и др.), так и путем изготовления нового документа, в том числе с использованием бланка соответствующего документа.

Субъектами служебного подлога могут быть наделенные полномочиями на удостоверение указанных фактов должностные лица либо государственные служащие или служащие органа местного самоуправления, не являющиеся должностными лицами.

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировки

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому с ним можно связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);
- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

2. Провокации

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями управления (отдела) и представителя проверяемой организации;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить начальнику управления (отдела).

3. Дача взятки

- вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых

высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем либо как готовность, либо как категорический отказ принять взятку;

- внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов);

- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;

- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткодателю «выговориться», сообщите Вам как можно больше информации;

- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;

- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;

- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;

- обратиться к представителю нанимателя.

4. Угроза жизни и здоровью

Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

- по возможности скрытно включить записывающее устройство;

- с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;

- в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;

- немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;

- в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона, с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;

- при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

5. Конфликт интересов

- внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;

- принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;

- изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

- отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;

- образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

служащих и урегулированию конфликтов интересов.

6. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.

К числу таких выражений относятся, например: "вопрос решить трудно, но можно", "спасибо на хлеб не намажешь", "договоримся", "нужны более веские аргументы", "нужно обсудить параметры", "ну что делать будем?" и т.д.;

Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника;
- необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- предоставить работнику и/или его родственникам скидку;
- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий относятся, например:

- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям уголовно - процессуального

кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от « 23 » апреля 2025 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ о сотрудничестве ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК с правоохранительными органами

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация) с правоохранительными органами (далее - органы).

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Организации с одной стороны и органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения Организации.

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 Организацией и органами.

2.1.2. Устные обращения — это обращение, поступающие во время личного приема руководства Организации 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 Организации. 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 Организации. 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 Организации.

3. Сотрудничество и порядок обращения учреждения в правоохранительные органы.

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно;

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

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. Руководству Организации и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

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

3.5. Все письменные обращения к представителям органов, готовятся инициаторами обращений

- работниками Организации, предоставляются на согласование руководителю Организации, без визы руководителя Организации письменные обращения не допускаются.

4. Памятка для сотрудников учреждения

4.1. Письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

4.2. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

4.3. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

4.4. В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям УПК РФ. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

4.5. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (краевых, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ

о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее — «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация)

2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее — абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Организации, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. Определить «телефон доверия»: 8 (861) 222-99-13.

4. Режим функционирования «телефона доверия»:

Понедельник-пятница, с 8:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00;

Суббота-воскресенье – выходные дни.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Организации.

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации работником Организации в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «телефону доверия» Учреждения (далее — Журнал учета) (*Приложение № 1 к настоящему Положению*) и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

8. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.

9. Работники Организации, работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

10. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

Приложение № 1
к Положению о «телефоне доверия»
по вопросам противодействия
коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г.
Краснодара» МЗ КК

**Журнал регистрации обращений, поступавших на «телефон доверия» по вопросам противодействия
коррупции в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК**

Начат: « » 202_ г.
Окончен: « » 202_ г.
Хранить: 5 лет

№ п/п	Дата (число, месяц, год)	Время (час, мин.)	Ф.И.О. абонента	Адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. работника, зарегистрировавшего обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБУЗ «ГП № 13 г.

Краснодара» МЗ КК

от «23» апреля 2025 г. № 68

ПОРЯДОК
информирования работодателя о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и
порядке рассмотрения таких сообщений в ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара»
МЗ КК

1. Общие положения

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами (далее – Порядок) разработан на основании:

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы».
- Закона Краснодарского края от 23.07.2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящий Порядок определяет способ информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организации, иными лицами в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Городская поликлиника № 13 г. Краснодара» министерства здравоохранения Краснодарского края (далее - Организация)

1.3. Термины и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

2. Порядок информирования работниками работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами организации, иными лицами

2.1. Работник Организации, которому стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомлять об этом работодателя.

2. В случае нахождения работника в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в Уведомлении (*Приложение № 1 к настоящему Порядку*), должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентам, иным лицам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

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

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

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (*Приложение № 3 к настоящему Порядку*), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в Организации возлагается на одного из членов комиссии, ответственного за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в Организации коррупционных проявлений.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

2.6. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (*Приложение № 2 к настоящему Порядку*).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

2.7. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.8. Анонимные уведомления передаются в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации или лицу, ответственному за противодействие коррупции в Организации, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но рассмотрению не принимаются.

2.9. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и лицом, ответственным за реализацию мероприятий, направленных на профилактику в Организации коррупционных проявлений.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в Уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Учреждении путем:

- направления уведомлений в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы;

- проведения бесед с работником, подавшим Уведомление, указанным в Уведомлении, получении от работника пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении.

2.11. Уведомление направляется уполномоченным лицом в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы не позднее 20 дней с даты регистрации Уведомления в Журнале. По решению уполномоченного органа Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них.

В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

2.12. Проверка сведений, указанных в Уведомлении, проводится органами прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, либо в их территориальные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до сведения работодателя.

2.13. Государственная защита работника Организации, уведомившего работодателя, представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом от 20 августа 2004 г. N 119-ФЗ «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

2.14. Работодателем (представителем работодателя) принимаются меры по защите работника Организации, уведомившего работодателя (представителя работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о совершении коррупционного правонарушения, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера выплат стимулирующего характера, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Организации уведомления.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе администрации Организации.

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

Приложение № 1
к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными лицами и
порядке рассмотрения таких сообщений в
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица)

(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками,
контрагентами организации, иными лицами

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами,

иными лицами

дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о возможных (совершенных) коррупционных правонарушениях)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)

принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными лицами и
порядке рассмотрения таких сообщений в
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

ТАЛОН-КОРЕШОК

№ _____

Уведомление принято от « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись лица, получившего уведомление)

ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

Уведомление принято от « ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. работника)

Краткое содержание уведомления _____

Уведомление принято:

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись лица, получившего уведомление)

Приложение № 3
к Порядку информирования работодателя
о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений
другими работниками, контрагентами
организации или иными лицами и
порядке рассмотрения таких сообщений в
ГБУЗ «ГП № 13 г. Краснодара» МЗ КК

Журнал
регистрации уведомлений работодателя о совершении коррупционных
нарушений другими работниками, контрагентами, иными лицами

Начат: «__» _____ 202__ г.

Окончен: «__» _____ 202__ г.

Хранить: 5 лет

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон	Краткое содержание уведомления	Примечание
1	2	3	4	5