

ГАУЗ СО «Невьянская СП»

Приказ

03.04.2023 г.
г. Невьянск

№ 70/1-К

Об организации работы ГАУЗ СО «Невьянская стоматологическая поликлиника по антикоррупционной политике»

В целях организации исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создания условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ГАУЗ СО «Невьянская СП» (Приложение № 1).

2. Назначить ответственным за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ СО «Невьянская СП» - главного бухгалтера Н.А. Зыкову.

3. Утвердить:

3.1. Положение об оценке коррупционных рисков в ГАУЗ СО «Невьянская СП» (Приложение № 2);

3.2. Карту коррупционных рисков (Приложение № 3);

3.3. Перечень должностей ГАУЗ СО «Невьянская СП», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (Приложение № 4);

3.4. Общие антикоррупционные обязанности сотрудников (Приложение № 5).

3.5. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение № 6).

3.6. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 7).

3.7. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников (Приложение № 8).

3.8. Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №9)

3.4. Перечень запретов, ограничений, требований и обязанностей установленных законодательством РФ о противодействии коррупции (Приложение №10)

4. Утвердить состав комиссии:

Председатель комиссии:

Полимонова О.Ф.- главный врач

Члены комиссии:

Зыкова Н.А.- главный бухгалтер

Ушакова Е.В.- и.о. заведующей лечебным отделением врач-стоматолог

Советкина З.А.- старшая медицинская сестра

Захватошина Т.В.- специалист по кадрам

5. Приказ от 01.07.2019г. № 142.1-К «О создании комиссии по противодействию коррупции », признать утратившим силу.

6. Ответственность за антикоррупционную работу и контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

О.Ф. Полимонова

Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ СО «Невьянская СП»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика ГАУЗ СО «Невьянская СП» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику ГАУЗ СО «Невьянская СП» является также Федеральный закон № 44 ФЗ от 05.04.2013 г. по следующим изменениям «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции», меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика ЛПУ направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 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 взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

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).

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

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

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основываться на следующих **ключевых принципах**:

— *Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

— *Принцип личного примера руководства.*

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

— *Принцип вовлеченности работников.*

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

— *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

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

— *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

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

— *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников 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.

— *Принцип открытости*

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

— *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники ЛПУ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для ЛПУ работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц ЛПУ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В ЛПУ ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является главный врач.

Задачи, функции и полномочия главного врача в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

— разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

— 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 лица или иными лицами;

— организация заполнения и рассмотрения 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;

— проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП»

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

— воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

— воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ГАУЗ СО «Невьянская СП»

— незамедлительно информировать непосредственного начальника, руководство организации о ставшей известной 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.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом — «Антикоррупционная политика».

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

7. Установление перечня реализуемых ГАУЗ СО «Невьянская СП» 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
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению

антикоррупционных процедур	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
Информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
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 в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к антикоррупционной политике в ГАУЗ СО «Невьянская СП» утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

8. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГАУЗ СО «Невьянская СП» при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

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.

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

9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в ГАУЗ СО «Невьянская СП» следует принять Положение о конфликте интересов.

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

При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть 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.

10. 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.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. ГАУЗ СО «Невьянская СП» берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы ГАУЗ СО «Невьянская СП» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

— ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

— добровольный отказ работника ГАУЗ СО «Невьянская СП» 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.

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

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.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника, сотрудник кадровой службы, главный врач. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально

В ГАУЗ СО «Невьянская СП» должны проводиться обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

— коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

— юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

— ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;

— выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

— поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

— взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

Возможны следующие виды обучения:

— обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

— обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

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.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. 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.

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.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Главный врач

О.Ф. Полимонова

Утверждаю
главный врач ГАУЗ СО «Невьянская СП»

О.Ф. Полимонова
Приложение № 2
к приказу от 03.04.2023г. № 70/1-К

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков в ГАУЗ СО «Невьянская СП»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики ГАУЗ СО «Невьянская СП», позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

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

1.3. Коррупционные риски -это возможность проявления коррупции и (или) возникновения коррупционных ситуаций, и, как следствие, наступление негативных последствий.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ.

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, то есть, как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения, ежегодно.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы;

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого элемента, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

-характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено сотрудником или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

-должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения, участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение антикоррупционного правонарушения стало возможным;

-вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

2.3. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными полномочиями (трудовыми обязанностями) в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.4. Должности и профессии сотрудников Учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5. Признаки, характеризующие коррупционное поведение сотрудника при осуществлении коррупционно —опасных функций:

-необоснованное затягивание решения вопросов сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц;

-использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей сотрудника либо его родственников;

-предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу;

-оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, при осуществлении деятельности Учреждения;

-замещение должностей близкими родственниками при прямом или непосредственном подчинении друг другу;

-использование в личных или групповых интересах информации, полученных при выполнении должностных (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

-требование от физических и (или) юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-а также сведения о:

☐ нарушении сотрудником требований нормативных правовых актов, локальных правовых актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

☐ искажении, сокрытии или предоставлении заведомо ложных сведений в служебных, учетных и отчетных документах, являющихся существенными элементами трудовой деятельности; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

☐ действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям; бездействия, в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

☐ получении сотрудником, членами его семьи, близкими родственниками необоснованно высокого вознаграждения;

☐ совершение частных или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых, или руководящие должности в которых замещают родственники сотрудников Учреждения;

☐ совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными нарушениями действующего законодательства.

2.6. По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется и утверждается Перечень должностей сотрудников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2.7. Обязательному включению в Перечень коррупционно-опасных функций подлежат:

-размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

-осуществление любых контрольных функций;

-подготовка и принятие решений о распределении средств, в том числе, установление, расчет, начисление и выплата всех видов вознаграждения сотрудникам Учреждения;

-проведение расследования причин возникновения чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев;

-предоставление медицинских стоматологических услуг гражданам и организациям, согласно полученной лицензии;

-хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Данный перечень не является исчерпывающим.

2.8. Сведения о возникновении коррупционных рисков могут быть выявлены:

-в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов;

-по итогам рассмотрения обращений граждан;

-из уведомления сотрудника Учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-сообщений СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению;

-материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.9. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий в Учреждении формируется и утверждается карта коррупционных рисков -сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.10. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, применяются следующие меры:

- перераспределение функций между структурными подразделениями внутри Учреждения;

- исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;

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

- сокращение сроков принятия управленческих решений.

2.11. В целях недопущения совершения сотрудниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением сотрудниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего информирования;

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

2.12. К мерам по минимизации (устранению) коррупционного риска относятся следующие меры:

- осуществление контроля за использованием средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда;

- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов;

- обеспечение открытости деятельности Учреждения;

- сокращение сроков принятия решений;

- установление дополнительных форм отчетности сотрудников о результатах принятых решений;

- организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введения системы внутреннего контроля и информирования;

- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных служебных обязанностей;

- контроль за осуществлением подбора и расстановки кадров со стороны руководства;

- аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

Данный перечень не является исчерпывающим.

3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ.

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее –Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.5. Виды коррупционных рисков:

3.5.1. Получение взяток сотрудниками или подкуп сотрудников, принимающих решения, в связи с осуществлением деятельности Учреждения.

3.5.2. Предоставление сотрудниками конфиденциальной информации, связанной с деятельностью Учреждения, третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент.

3.5.3. Использование работниками материальных ресурсов Учреждения в целях личной выгоды или обогащения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

4.1. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных положений об оценке

коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ГАУЗ СО «Невьянская СП»

№	Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Главный врач, заведующая отделением, Главный бухгалтер, Старшая медицинская сестра	Использование своих служебных полномочий при решении вопросов личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Разработка локальных правовых актов по вопросам, относящимся к деятельности учреждения	Заведующая отделением, Главный бухгалтер, Старшая медицинская сестра, специалист по кадрам, бухгалтер	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.
3	Обеспечение хозяйственной деятельности. Размещение заказов, заключение контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Бухгалтер комиссия по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых работ, услуг, материальных ценностей. Необоснованное ограничение конкуренции (круга	Средняя	Контроль за соблюдением установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Раскрытие информации по осуществлению закупок. Разъяснение работникам ответственности за нарушение действующего законодательства, ознакомление сотрудников с антикоррупционной политикой

			возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в т.ч. предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур		
4	Обеспечение кадровой политика (прием, увольнение, ротация кадров)	Главный врач, заведующая лечебным отделением, Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам	Предоставление преимущества при приеме на работу.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично главным врачом. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5	Учет материальных и нематериальных активов	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей, умышленно досрочное списание основных	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.

			средств и материальных запасов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.		
6	Расчет заработной платы	Главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ГАУЗ СО «Невьянская СП» и Положением о премировании и распределении денежных средств, заработанных отделениями кабинетами) при оказании платных медицинских услуг. Обеспечение работы комиссии по установлению выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями эффективности.
7	Оказание платных медицинских услуг	Врачебный персонал, средний медицинский персонал	Получение личного дохода при выполнении трудовой функции в рабочее время или с использованием имущества учреждения, без оформления необходимых документов	Средняя	Проверка оформления документов на оказание платных медицинских услуг Информирование пациентов об отсутствии ответственности ЛПУ в случае некачественно оказанной мед. помощи, услуги при не оформлении услуг установленным образом
8	Рассмотрение обращений	Главный врач,	Нарушение	Низкая	Соблюдение установленного порядка

	граждан	Заведующая лечебным отделением	установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.		рассмотрения обращений граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения..
9	Постановка на учет граждан на предоставление меры социальной поддержки в виде изготовления и ремонта зубных протезов и предоставление такой меры социальной поддержки	Заведующая лечебным отделением, медицинская сестра ортопедического кабинета	Требование от граждан документов, предоставление которых не предусмотрено действующим законодательством, нарушение установленного порядка рассмотрения и оценки представленных документов. Принятие решения о предоставлении меры социальной поддержки при отсутствии документальных оснований и при отсутствии нужды в протезировании или ремонте зубных	Низкая	Контроль очереди и реестра по льготному зубопротезированию

			протезов. Изготовление и ремонт зубных протезов пациенту по заведомо ложным документам.		
10	Осуществление функций по исполнению плана финансово- хозяйственной деятельности	Главный врач Главный бухгалтер	Получение личной выгоды	Средняя	Осуществление контроля, наличие и достоверность первичной бухгалтерии, документации, экономическая обоснованность расходов
11	Принятие решений об использовании денежных средств, поступающих от оказания стоматологических услуг	Главный врач	Нецелевое и/или неэффективное использование денежных средств.	Средняя	Согласование с наблюдательным советом Плана ФХД, Положения о закупках

Главный врач _____ О.Ф. Полимонова

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

ГАОУЗ СО «Невьянская стоматологическая поликлиника», выполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками

1. Главный врач.
2. Заведующая лечебным отделением
3. Старшая медицинская сестра.
4. Врачи-стоматологи, врачи-стоматологи - терапевты, врачи-стоматологи-ортопеды, зубные врачи, зубные техники.
5. Главный бухгалтер.
6. Бухгалтер, кассир.
7. Специалист по кадрам
8. Заведующий хозяйством.
9. Администратор

**ОБЩИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
СОТРУДНИКОВ ГАУЗ СО «НЕВЬЯНСКАЯ СП»**

1. Обязанности сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП» в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех.

2. Общие антикоррупционные обязанности:

2.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах и от имени ГАУЗ СО «Невьянская СП»;

2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ГАУЗ СО «Невьянская СП»;

2.3. Незамедлительно информировать главного врача или заведующую лечебным отделением о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

2.4. Незамедлительно информировать главного врача или заведующую лечебным отделением о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГАУЗ СО «Невьянская СП» или иными лицами;

2.5. Незамедлительно сообщать главному врачу или заведующую лечебным отделением о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на сотрудников обязанностей, регламентируются процедуры их соблюдения.

4. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для главного врача, лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, сотрудников, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лиц, осуществляющих внутренний контроль.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
ГАУЗ СО «Невьянская СП»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов в деятельности сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП».

1.2. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других работников, непосредственно ГАУЗ СО «Невьянская СП», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ГАУЗ СО «Невьянская СП».

1.3. Личная заинтересованность работника —заинтересованность работника, связанная с возможностью 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.

1.4 Действие настоящего Положения распространяется на всех сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП» вне зависимости от занимаемой должности, профессии, а также на лиц, сотрудничающих с ГАУЗ СО «Невьянская СП» в рамках гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в ГАУЗ СО «Невьянская СП».

2.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУЗ СО «Невьянская СП» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.4. Соблюдение баланса интересов ГАУЗ СО «Невьянская СП» и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

2.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт сотрудником и урегулирован (предотвращен).

3. Порядок раскрытия конфликта интересов сотрудником ГАУЗ СО «Невьянская СП» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

3.1. 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.

3.2. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде по форме, прилагающейся к настоящему Положению.

3.3. По результатам исследования поступивших сведений о конфликте интересов, Комиссия по выявлению и урегулированию конфликта интересов ГАУЗ СО «Невьянская СП», может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были предоставлены, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования, либо конфликт интересов имеет место и необходимо его разрешить.

3.4. Способы урегулирования конфликта интересов:

-ограничения доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

-добровольный отказ сотрудника, или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотра и изменения функциональных (должностных) обязанностей сотрудника;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными (должностными) обязанностями;
- перевода сотрудника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передачи сотрудником, принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами ГАУЗ СО «Невьянская СП»;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- увольнение сотрудника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него должностных обязанностей;
- иные способы разрешения конфликта интересов.

3.5. Приведенные перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по соглашению ГАУЗ СО «Невьянская СП» и сотрудника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.6. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов, учитывается значимость личного интереса сотрудника и степень реального или возможного ущерба интересам ГАУЗ СО «Невьянская СП».

4. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей руководствоваться интересами ГАУЗ СО «Невьянская СП» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, друзей;

4.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

4.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

4.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;

4.5. Незамедлительно письменное уведомить (по форме Приложения № 1 к настоящему Положению) главного врача о возникшем конфликте интересов и (или) о возможности его возникновения.

5. Ответственными за прием сведений о возникающем (имеющемся) конфликте интересов является главный врач ГАУЗ СО «Невьянская СП».

6. Рассмотрение полученных сведений осуществляется коллегиально с привлечением руководителей структурных подразделений.

Приложение № 1
к Положению о выявлении и урегулировании
конфликта интересов ГАУЗ СО «Невьянская СП»
утв. приказом от 03.04.2023г. №70/1-к
Главному врачу
ГАУЗ СО «Невьянская СП»

от _____

(ФИО, должность сотрудника)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникшем конфликте интересов и (или)
о возможности его возникновения

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2001г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции), сообщаю

(излагается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение трудовых (должностных обязанностей) и при которой возникает и (или) может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника и правами, законными интересами граждан, сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП», правами и законными интересами непосредственно ГАУЗ СО «Невьянская СП», способное привести к причинению вреда правам, законным интересам, имуществу, деловой репутации ГАУЗ СО «Невьянская СП»)

« ____ » _____ г. _____ / _____

(должность непосредственного руководителя)

« ____ » _____ г. _____ / _____

ПРАВИЛА
обмена подарками и знаками делового гостеприимства
ГАУЗ СО «Невьянская СП»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию подарков, а также обмену знаками делового гостеприимства для сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП».

2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства.

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны соответствовать следующим требованиям:

- не нарушать антикоррупционного законодательства, настоящих Правил, локальных нормативных правовых актов ГАУЗ СО «Невьянская СП»;

- быть вручены и оказаны только от имени ГАУЗ СО «Невьянская СП».

2.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением профессиональных (должностных) обязанностей;

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

- передаваться в форме наличных или безналичных денежных средств, ценных бумаг, изделий из драгоценных металлов, иного имущества, услуг имущественного и (или) неимущественного характера;

- создавать репутационный риск для ГАУЗ СО «Невьянская СП» и его сотрудников.

3. Получение сотрудниками ГАУЗ СО «Невьянская СП» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

3.1. Сотрудники ГАУЗ СО «Невьянская СП» могут получать деловые подарки и знаки делового гостеприимства исключительно на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным правовым актам ГАУЗ СО «Невьянская СП».

3.2. При получении делового подарка или знака делового гостеприимства, сотрудник ГАУЗ СО «Невьянская СП» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов ГАУЗ СО «Невьянская СП».

3.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знака делового гостеприимства, сотрудник обязан в письменной форме уведомить об этом главного врача ГАУЗ СО «Невьянская СП» в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной настоящим приказом (Приложение № 6).

3.4. Сотрудникам ГАУЗ СО «Невьянская СП» запрещается:

- принимать предложения от организаций и (или) физических лиц о вручении подарков и об оказании знаков делового гостеприимства. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе ведения деловых переговоров, при заключении договоров (государственных контрактов), при общении с пациентами, в иных случаях, когда подобные действия влияют, могут повлиять или создают впечатления об их влиянии на принимаемые решения;

- просить, требовать, предлагать, вынуждать физических лиц или представителей организаций дарить им, либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных (безналичных) денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов, иного имущества, услуг имущественного и (или) неимущественного характера.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская стоматологическая поликлиника»

Настоящий Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП» (далее-Кодекс), разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами, а также основан на общепризнанных принципах и нормах российского общества и государства.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми обязаны руководствоваться все сотрудники ГАУЗ СО «Невьянская СП», независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый сотрудник обязан принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый посетитель ГАУЗ СО «Невьянская СП» вправе ожидать от сотрудников поведения в соответствии с настоящим Кодексом и общепризнанными принципами, и нормами российского общества и государства.

1.3. Знание и соблюдение сотрудниками ГАУЗ СО «Невьянская СП» положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП»

2.1. В соответствии со ст.21 Трудового кодекса Российской Федерации, сотрудник ГАУЗ СО «Невьянская СП» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности. Возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ГАУЗ СО «Невьянская СП» и имуществу третьих лиц, находящемуся в помещениях ГАУЗ СО «Невьянская СП», и других работников;
- незамедлительно сообщать главному врачу о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества ГАУЗ СО «Невьянская СП», в том числе имуществу третьих лиц.

2.2. Основные принципы служебного поведения сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП» являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГАУЗ СО «Невьянская СП».

Сотрудники ГАУЗ СО «Невьянская СП», осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством соблюдают следующие принципы служебного поведения:

- признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина, составляющих основной смысл и содержание деятельности ГАУЗ СО «Невьянская СП»;
- соблюдение Конституции, федеральных законов, иных законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области;
- обеспечение эффективной работы ГАУЗ СО «Невьянская СП»;
- осуществление своей профессиональной деятельности в пределах предмета и целей деятельности ГАУЗ СО «Невьянская СП»;
- при исполнении своих профессиональных, должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным и (или) социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключение действий, связанных с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных, профессиональных обязанностей;

-беспристрастность -исключение возможности влияния на профессиональную деятельность решений политических партий, общественных объединений;

-соблюдение норм профессиональной этики и делового поведения;

-корректность и внимательность при общении с посетителями и пациентами;

--исключение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также предотвращение конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации сотрудника и авторитету ГАУЗ СО «Невьянская СП»;

-исключение использования служебного положения для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

-соблюдение установленных в ГАУЗ СО «Невьянская СП» правил предоставления служебной информации и публичных выступлений;

--обеспечение как можно более эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении сотрудника;

-противодействие проявлениям коррупции и принятие возможных мер по ее профилактике в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

-при исполнении профессиональных обязанностей руководствоваться принципами честности, беспристрастности и справедливости, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

2.3. В целях противодействия коррупции сотруднику рекомендуется:

-уведомлять главного врача, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

-не получать в связи с исполнением профессиональных (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, услуги материального характера, оплату развлечений, отдыха, за пользование транспортом, иные вознаграждения имущественного и неимущественного характера);

-принимать меры по недопущению конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении профессиональных (должностных) обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять главного врача, заведующую отделением о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только сотруднику станет об этом известно.

2.4. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в ГАУЗ СО «Невьянская СП» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудник обязан принимать все возможные меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за разглашение которой он несет ответственность и (или) которая стала ему известна в связи с исполнением им профессиональных (должностных) обязанностей.

2.5. Главный врач, заведующая отделением, старшая медицинская сестра обязаны подавать пример профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ГАУЗ СО «Невьянская СП» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, а также обязаны:

-принимать меры по предупреждению коррупции, выявлению и пресечению коррупционно опасного поведения сотрудников;

-не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

-принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае, если стало известно о возникшей у сотрудника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2.6. Главный врач ГАУЗ СО «Невьянская СП» обязан предоставлять сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.Этические правила служебного поведения сотрудников ГАУЗ СО «Невьянская СП»

3.1. В своем служебном поведении сотрудникам ГАУЗ СО «Невьянская СП» следует исходить из конституционных положений о высшей ценности прав и свобод человека и

гражданина, неприкосновенности частной жизни, личной и семейной тайны, защиты чести, достоинства, доброго имени и деловой репутации.

3.2. При выполнении профессиональных (должностных) обязанностей сотруднику следует воздерживаться от:

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

- грубости, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых высказываний и замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений;

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

- принятия пищи вне установленного времени, курения, распития спиртных напитков в помещениях ГАУЗ СО «Невьянская СП».

3.3. Сотрудники ГАУЗ СО «Невьянская СП» своим поведением обязаны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества.

Сотрудники обязаны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять выдержку в общении с посетителями, пациентами ГАУЗ СО «Невьянская СП» и своими коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудников при исполнении ими своих профессиональных (должностных) обязанностей с учетом условий трудовой деятельности и требований санитарно-эпидемиологического режима должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение настоящего Кодекса.

4.1. За нарушение требований настоящего Кодекса, сотрудники ГАУЗ СО «Невьянская СП» несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Соблюдение сотрудниками положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва, выдвижении на вышестоящую должность, а также при начислении стимулирующего вознаграждения и привлечении к дисциплинарной ответственности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов в ГАУЗ СО «Невьянская СП»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов ГАУЗ СО «Невьянская СП» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ГАУЗ СО «Невьянская СП» (далее – Учреждение) и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, а так же рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Учреждения.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

1.6. Комиссия не рассматривает анонимные обращения.

2. Задачи и направления деятельности Комиссии

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Учреждения являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и деонтологии;

2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и прочего персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

2.1.7. Проведение лекций, анкетирования, тестирования, собеседования с целью выявления способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении;

2.1.10. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется из числа сотрудников Учреждения.

3.2. Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

3.3. Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В Комиссию входят:

-Заведующая лечебным отделением;

- Главный бухгалтер;

-Специалист по кадрам;

- Старшая медицинская сестра;

3.4. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4. Полномочия членов Комиссии

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

— принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

— заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;

— создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

— организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях (административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

— при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;

— участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

— вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

— принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

— выполнять поручения, данные председателем Комиссии;

— знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже четырех раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.5. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.6. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.7. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

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

