ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР МЕДИЦИНСКОЙ ПРОФИЛАКТИКИ

Г.ЕКАТЕРИНБУРГ

ПРИКАЗ № 28

от « 15 » марта 2016 года

Об утверждении Антикоррупционной политики и Положения о конфликте интересов

В целях повышения эффективности противодействия коррупции в учреждении, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

- Антикоррупционную политику учреждения (приложение № 1 к настоящему приказу);

- Положение о конфликте интересов (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник С.В. Глуховская

Приложение № 1
к приказу от 15.03.2016 г. № 28

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр медицинской профилактики»

1. Цели и задачи Политики

Цели Политики:

- недопущение предпосылок и исключение возможности фактов коррупции в государственном автономном учреждении здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр медицинской профилактики» (далее – учреждение);
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, а также укрепление доверия граждан к деятельности учреждения;
- минимизировать риск вовлечения учреждения, его руководства и работников в коррупционную деятельность.

Задачи, согласно целям Политики:

- предупреждение коррупционных правонарушений;
- формирование антикоррупционного сознания у руководства и работников учреждения;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- реализация прав граждан на доступ к информации о деятельности учреждения, путем открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2. Используемые понятия и определения

Термин, сокращение	Определение
Учреждение	государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр медицинской профилактики», сокращенное ГАУЗ СО «СОЦМП»
Антикоррупционная оговорка	Раздел договоров, соглашений Учреждения, декларирующий проведение Учреждением антикоррупционной политики и развитие не допускающего коррупционных проявлений культуры
Коррупция	Дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работниками своего положения вопреки законным интересам учреждения 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
Коммерческий подкуп	Незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением
Злоупотребление полномочиями (статья 201 Уголовного Кодекса Российской Федерации)	Использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства
Дача взятки (статья 291 Уголовного Кодекса РФ)	Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредников
Незаконное вознаграждение от имени юридического лица (статья 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации)	Незаконные передача, предложение или обещание от имение или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением
Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или	Привлечение учреждением к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданского-правового договора государственного или муниципального служащего, занимающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или

муниципального служащего (статья 19.20 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации)	муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
Коррупционные проявления	Действия (бездействия) работников учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению
Субъекты антикоррупционной политики	Любой сотрудник учреждения, а также контрагенты и иные лица, связанные с учреждением, в тех случаях, когда соответствующая обязанность закреплена в договорах с ними
Антикоррупционный мониторинг	Мониторинг, проводимых в учреждении мероприятий в области противодействия коррупции, осуществляемый с целью обеспечения оценки эффективности указанных мероприятий, оценки и прогноза коррупционных факторов и сигналов; анализа и оценки данных, полученных в результате наблюдений; разработки прогнозов будущего состояния и тенденций развития, соответствующих мероприятий
Антикоррупционная экспертиза	Деятельность по предупреждению включения в проекты документов, положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; по выявлению и устранению таких положений в действующих документах
Предупреждение коррупции	Деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника учреждения и правами и законными интересами учреждения, способная привести к причинению вреда интересам учреждения
Материальная выгода	Экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации
Личная выгода	Заинтересованность работника учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ.

Организатор закупки	Сотрудник структурного подразделения Заказчика, заинтересованного в закупке, инициирующее ее проведение или иной сотрудник, назначенные на проведение закупки приказом руководителя учреждения
Предконфликтная ситуация	Ситуация, при которой у работника учреждения, а также Организатора закупок или его представителей, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов
Ответственное лицо	Конкретный сотрудник учреждения, назначенный приказом руководителя ответственным за предупреждение коррупционных правонарушений и проявлений в учреждении, а также их профилактику.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная деятельность учреждения основана на следующих ключевых принципах:

1). Принцип личного примера руководства

Руководство учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведение, и играть главную роль в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

2). Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые учреждением антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3). Принцип вовлеченности работников.

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

4). Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляемых с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5). Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В учреждении применяются такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6). Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников учреждения 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 учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7). Принцип открытости деятельности.

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

8). Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

9). Проверка контрагентов

Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые были или могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится оценка толерантности контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения предпринимательской деятельности и предотвращения коррупции.

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

4.1. Все работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых функций, должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.2. Политика распространяет свое действие на других лиц, с которыми учреждение, вступает в договорные отношения, если данное условие и обязательства закреплены в договорах, заключаемых организацией с контрагентами.

4.3. Применимое антикоррупционное законодательство:

Российское антикоррупционное законодательство: учреждение и все его 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 коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

4.4. С учетом изложенного, работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

5. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений учреждения и карта коррупционных рисков

5.1. Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений

1. Руководитель учреждения
2. Заместитель руководителя учреждения
3. Старшая медицинская сестра

4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер (по расчету з/п)
6. Бухгалтер (по учету материальных ценностей)
7. Кассир
8. Начальник планово-экономического отдела
9. Экономист
10. Начальник кадрово-правового отдела
11. Юрисконсульт
12. Специалист по охране труда
13. Специалист по кадрам
14. Начальник отдела материально-технического снабжения
15. Агент по снабжению
16. Заведующий хозяйством
17. Специалист по закупкам
18. Инженер
19. Специалист по гражданской обороне
20. Механик гаража
21. Водитель автомобиля
22. Начальник отдела по связям с общественными организациями
23. Заведующий отделом/отделением (врач-специалист)
24. Врачи всех специальностей
25. Средний медицинский персонал
26. Специалист по орг.метод.работе
27. Зав. редакционно-издательским кабинетом
28. Зав.кабинетом по межведомственному взаимодействию
29. Специалист по связям с общественностью
30. Администратор

5.2. Карта коррупционных рисков

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организационно-управленческая деятельность учреждения	Руководитель учреждения; заместитель руководителя; учреждения старшая медицинская сестра; главный бухгалтер, руководители структурных	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Коллегиальное (комиссионное) принятие решений.

	подразделений		
Обеспечение хозяйственной деятельности учреждения	Начальник отдела материально-технического снабжения; заведующий хозяйством, специалист по закупкам, юрисконсульт члены единой комиссии по закупкам для нужд учреждения	Сговор с контрагентом. Получение личной выгоды через аффилированные лица	Проведение электронных торгов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии (в случаях предусмотренных законом – например, при вскрытии конвертов)
Обеспечение кадровой потребности	Руководитель учреждения, начальник кадрово-правового отдела, специалист по кадрам	Получение денежных средств от соискателя работы. Личная заинтересованность в трудоустройстве соискателя	Работа по размещению вакантных должностей с центром занятости Октябрьского района, размещение вакантных должностей на сайтах в сети интернет (Портал «Работа в России», Hh, согласование кандидатур на замещение вакантных должностей с начальниками структурных подразделений. Проведение собеседования при приеме на работу.
Оплата труда	Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, начальник ПЭО, руководители подразделений, специалист по кадрам, осуществляющий ведение табельного учета рабочего времени, кассир, члены премиальной комиссии	Предоставление преимуществ при определении размеров заработной платы, размера стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Табелирование работника в период его отсутствия на работе, ведение учета рабочего времени и оплата труда лиц фактически не осуществляющих трудовую деятельность в учреждении	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда, принятым в учреждении. Проведение заседаний комиссии по премированию, информирование работников о решениях комиссии. Систематический контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
Оказание медицинских	Заместитель руководителя,	Сговор с целью проведения	Организация внутреннего контроля за экспертизой

услуг	врачи всех специальностей, средний мед.персонал, администратор	необоснованного обследования. Сговор с целью искажения медицинской документации (диагноза, результатов диагностических и лабораторных исследований)	качества оказания услуг. Контроль за оформлением медицинской документации.
Оказание платных медицинских услуг гражданам	Врачи, медицинские сестры, администратор	Сговор непосредственного исполнителя платных услуг с пациентом (заказчиком) медицинских услуг	Всестороннее и объективное рассмотрение обращений пациентов по вопросам оказания услуг без оформления документов, без выдачи кассового чека, квитанции
Оказание платных немедицинских работ/услуг заказчикам и гражданам	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместитель руководителя учреждения, зав.редакционно-издательским кабинетом, специалист по связям с общественностью, руководители подразделений	Сговор непосредственного исполнителя платных работ/услуг с заказчиком работ/услуг	Всестороннее и объективное рассмотрение обращений заказчиков, граждан по вопросам выполнения работ/оказания услуг без оформления документов
Оборот и использование лекарственных средств	Старшая мед.сестра, врач-стоматолог-терапевт, врач-косметолог	Использование лекарственных препаратов	Систематический контроль соблюдения нормативных актов, регламентирующих использование лекарственных средств
Работа со служебной информацией	Персонал, имеющий доступ к конфиденциальной информации	Сговор с лицом, желающим получить конфиденциальную информацию. Распространение конфиденциальной информации с целью получения личной выгоды	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками локальных актов по защите персональных данных, обрабатываемых в учреждении. Ограничение доступа к персональным данным
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник ОМТС, зав.хоз, агент по снабжению, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с	Организация внутреннего контроля, проведение своевременных инвентаризаций

		регистрационного учета	
Использование имущества учреждения	Руководитель учреждения, главный бухгалтер, заместитель руководителя учреждения, начальник ОМТС, зав.хоз, инженер, водитель автомобиля, механик гаража, специалист по ГО, зав.редакционно-издательским кабинетом, руководители подразделений	Нецелевое использование имущества учреждения (оборудование, автотранспорт, помещение и т.д.)	Осуществление регулярного контроля по данным бухгалтерского учета материальных ценностей
Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Руководитель учреждения, начальник ПЭО, экономист, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств, средств ОМС и средств от приносящей доход деятельности с целью получения личной выгоды	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов
Взаимоотношения с должностными лицами контролирующих органов власти и управления право охранительных органов и иных организаций всех форм собственности	Руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения, главный бухгалтер, старшая медицинская сестра, работники отдела материально-технического снабжения, кадрово-правового отдела, бухгалтерии, планово-экономического отдела	Сговор с проверяющими с целью сокрытия выявленных нарушений действующего законодательства	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Организация внутреннего контроля

6. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной Политики

6.1. Руководитель учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, в том

числе может назначить ответственное лицо за предупреждение коррупционных правонарушений и проявлений в учреждении.

7. Обязанности работников и учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Обязанности работников учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

7.2. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника, ответственное лицо или руководителя учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- сообщать непосредственному начальнику, ответственному лицу или руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в учреждении: 1) руководства учреждения; 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики; 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

7.4. Общие, так и специальные обязанности могут включаются в *трудовой договор с работником.* При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания за их неисполнение.

7.5. Работник незамедлительно обязан уведомить своего непосредственного начальника или руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. Уведомление должно быть совершенно в письменной форме (заявление, служебная записка и т.п.), зарегистрировано непосредственным начальником работника или в приемной руководителя учреждения, согласно порядку, действующему в учреждении.

8. Подарки и представительские расходы

8.1. Подарки, которые работники от имени учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их работой в учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство, которые работники от имени учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

1) быть прямо связаны с законными целями деятельности учреждения;

2) быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3 000 (Три тысячи) рублей;

3) расходы должны быть согласованы с руководителем учреждения; не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

4) не создавать репутационного риска для учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

5) не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Уставу и другим внутренним документам учреждения, нормам применимого законодательства.

8.2. Не допускаются подарки от имени учреждения, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

9. Порядок уведомления непосредственного начальника или руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, вопросы организации проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений

9.1. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить своего непосредственного начальника, ответственное лицо или руководителя учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места, он обязан уведомить непосредственного начальника незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

9.2. Уведомление работником о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется последним письменно в свободной форме, с подробным описанием обстоятельств и сведений, ставших известных работнику, после чего такое уведомление подлежит передаче непосредственному начальнику работника, ответственному лицу или руководителю учреждения.

9.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

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

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или об информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- 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.

9.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации, в соответствии с порядком, установленным в учреждении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9.5. После регистрации уведомления, оно в течение одного рабочего дня должно быть передано руководителю учреждения для ознакомления с сообщенной информацией, а также для принятия решения по полученным сведениям.

9.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается непосредственным начальником работника, руководителем Учреждения. В отношении работника указанными лицами осуществляются меры защиты в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

9.7. Организация проверки сведений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется непосредственным начальником работника, по приказу руководителя учреждения, путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

9.8. Уведомление направляется ответственным лицом, а в случае его отсутствия непосредственным начальником работника, сообщившего сведения о коррупционном правонарушении, в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10-ти рабочих дней с даты его регистрации. По решению руководителя учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9.9. Проверка сведений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения.

9.10. Государственная защита работника, уведомившего своего непосредственного начальника или руководителя учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации, о случаях совершения коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

10. Реализуемые предприятием антикоррупционные мероприятия, стандарты и процедуры, порядок их выполнения (применения)

В антикоррупционную политику включается мероприятия, которые учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции. План работы утверждается руководителем учреждения.

11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее ФЗ № 273), если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

11.1. Руководитель учреждения и его работники, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

11.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Ответственность юридических и физических лиц указана в памятке об ответственности за коррупционные правонарушения.

12. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

• принятие необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

13. Аудит и контроль

13.1. В учреждении на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

13.2. В рамках мероприятий внутреннего контроля в учреждении осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе, на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

13.3. Учреждение обеспечивает надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенифициаров; предоставляет в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимает другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную Политику учреждения

14.1.В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и так далее.

Приложение № 2
к приказу от 15.03.2016 г. № 28

Положение
о конфликте интересов
государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр медицинской профилактики»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Свердловский областной центр медицинской профилактики» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов
в Учреждении

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

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

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

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов – заведующий канцелярией.

4.4. В Учреждении для ряда работников может быть организовано ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

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

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по противодействию коррупции либо специально созданной комиссией.

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

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

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

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника Учреждения 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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 Учреждения.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 192).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом по учреждению.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.