

Бюджетное учреждение здравоохранения Удмуртской Республики  
«Республиканская больница медицинской реабилитации  
Министерства здравоохранения Удмуртской Республики»  
БУЗ УР «РБМР МЗ УР»

**П Р И К А З**

От 19 февраля 2018 года

№ 218/1

п. Кизнер

**Об утверждении комплекса мероприятий  
по реализации антикоррупционной политики в БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

В целях реализации статьи 13.3. ФЗ от 25.12.2008 г. « О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение 1 к приказу);
2. Утвердить Комплекс мероприятий по реализации Антикоррупционной политики в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение 2 к приказу);
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение 3 к приказу);
4. Утвердить форму «Обязательство о принятии и соблюдении кодекса этики и служебного поведения работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение № 1 к Кодексу этики);
5. Утвердить форму «Уведомление о возникновении у работника БУЗ УР «РБМР МЗ УР» при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности , которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение № 2 к Кодексу этики);
6. Утвердить форму « Уведомление о получении подарка работником БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение № 3 к Кодексу этики);
7. Утвердить форму « Уведомление о факте обращения в целях склонения работника БУЗ УР «РБМР МЗ УР» к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение № 4 к Кодексу этики);
8. Утвердить Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (приложение 4 к приказу);
9. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение 5 к приказу);
10. Утвердить Положение о подарках и знаках делового гостеприимства БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (Приложение 6 к приказу);
11. Утвердить Порядок рассмотрения в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» обращений граждан, содержащих сведения о коррупции (приложение 7 к приказу);
12. Утвердить Порядок сотрудничества с правоохранительными органами (Приложение 8 к приказу);
13. Назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» - Плотникову Л.Д., специалиста по кадрам;

14. Создать Комиссию БУЗ УР «РБМР МЗ УР» по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» в составе:

Председатель комиссии: Кудрявцева Е.В., экономист

Заместитель председателя комиссии: Дядина Л.А., главный бухгалтер

Секретарь комиссии: Плотникова Л.Д., специалист по кадрам

Члены комиссии:

Заболотских С.Ю., врач – терапевт, председатель профкома






Михеева Л.В., старшая медицинская сестра

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Главный врач

Е.И. Овчинникова

С приказом ознакомлены:

            Е.В. Кудрявцева  
            Л.А. Дядина  
            Л.Д. Плотникова  
            С.Ю. Заболотских  
            Л.В. Михеева

## **Антикоррупционная политика БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

### **1. Общие положения**

Антикоррупционная политика реализуется в рамках исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон), Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О Порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, Федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальных образований.

Положения настоящей Антикоррупционной политики основываются на принципах противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – Больница), придерживается государственного системного подхода к решению проблем коррупции, устранение причин коррупционных правонарушений, антикоррупционное просвещение, создание специализированных органов в системе управления Больницей, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

Антикоррупционная политика Больницы определяет мероприятия, направленные на профилактику и борьбу с коррупцией, а также принципы и механизмы их реализации в Больнице. Последовательная и планомерная реализация Антикоррупционной политики Больницы направлена на снижение коррупционных рисков в Больнице.

Положения настоящей Антикоррупционной политики распространяются на всех работников Больницы вне зависимости от занимаемой должности.

## **2. Цели, задачи и принципы Антикоррупционной политики Больницы**

Настоящая Антикоррупционная политика направлена на совершенствование системы противодействия коррупции в Больницы в целях:

- создания, эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, и минимизации рисков вовлечения Больницы, его работников в коррупционную деятельность;
- воспитания правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям и незаконному перераспределению доходов и других благ между работниками, а также воспитание навыков антикоррупционного поведения работников;
- минимизации имущественного и репутационного ущерба Больнице путем пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением общественных, административных и правоохранных процедур.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Больницы в рамках реализации Антикоррупционной политики Больницы;
- создание методологической базы для разработки внутренних документов, регламентирующих деятельность Больницы в области профилактики и противодействия коррупции, основанной на анализе причин и условий возникновения коррупционных рисков в процессе деятельности;
- привлечение каждого работника к реализации мероприятий по предотвращению коррупции;
- назначение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- организация эффективного мониторинга коррупциогенных факторов и обеспечение действенности антикоррупционной политики в рамках системы антикоррупционного контроля и мониторинга.

Ключевыми принципами реализации Антикоррупционной политики Больницы являются:

1. Неприятие коррупции в любых формах и проявлениях. Больница содействует воспитанию правового и гражданского сознания работников путем формирования негативного отношения к коррупционным проявлениям, получению навыков их антикоррупционного поведения работников. Руководящие работники выступают в качестве примера надлежащего этического поведения;

2. Эффективность мероприятий по противодействию коррупции. Создание эффективной системы противодействия коррупции, а также ее систематическому совершенствованию с учетом изменения условий внутренней и внешней среды, в том числе законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики и требований Министерства здравоохранения УР, а также потенциально характерных для нее типологии и видов коррупционных рисков;

3. Текущий мониторинг и последующий контроль. Создание эффективной системы контроля и мониторинга коррупциогенных факторов и рисков;

4. проверка благонадежности контрагентов. Больница осуществляет проверку контрагентов в рамках осуществления закупочной деятельности в целях снижения коррупционных рисков и предотвращения вовлечения работников, вне зависимости от занимаемой должности, в коррупционную деятельность, а также в целях обеспечения добросовестной конкуренции;

5. открытость информации. Обеспечение доступности для граждан, юридических лиц, средств массовой информации и институтов гражданского общества к сведениям о своей деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики не являются сведениями ограниченного доступа.

В рамках реализации принципа открытости информации Больница создает на своем официальном сайте подраздел по вопросам противодействия коррупции, отдельная гиперссылка на который размещается на главной странице сайта. Подраздел наполняется следующей информацией: нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции в действующей редакции, внутренние документы по вопросам противодействия коррупции в Больнице, в том числе Кодекс этики и служебного поведения работников Больницы и регламенты проведения внутренних проверок совершаемых сделок на предмет наличия коррупционной составляющей, формы документов, связанные с противодействием коррупции, для заполнения работниками Больницы, информация о текущей деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице, информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя (телефон, электронная почта, онлайн сервис, почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции»).

При наполнении подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, сайтов информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

С целью наполнения подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции Больница руководствуется приказом Минтруда России от 07 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

### **3. Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений**

Антикоррупционную политику в Больнице реализуют: главный врач, Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Факты воспрепятствования деятельности лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, и неисполнение работниками Больницы требований, предъявляемых лицом,

ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, в рамках установленных прав и обязанностей, незамедлительно доводятся до сведения главного врача Больницы.

#### **4. Профилактика коррупционных рисков**

Больница применяет следующие методы профилактики и противодействия коррупции:

- законодательный;
- кадровый;
- мониторинга и контроля;
- духовно-нравственный.

В качестве реализации законодательного метода Больница и ее работники соблюдают ограничения и запреты, исполняют обязанности, установленные законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, в том числе касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов и обеспечения раскрытия информации, а также проводит антикоррупционную экспертизу реализуемых проектов и заключаемых договоров, осуществляет правовое просвещение работников.

В рамках кадрового метода Больница проводит взвешенную кадровую политику, направленную на минимизацию коррупционных рисков, связанных с приемом на работу и продвижением по службе, а также назначением на должности, замещение которых связано с повышенным коррупционным риском, лиц, имеющих негативную деловую репутацию в части подверженности коррупциогенным воздействиям.

Больница применяет метод мониторинга и контроля коррупционных рисков:

- выявляет и проводит анализ и оценку (в разрезе масштаба, источников и вероятности угроз) коррупционных рисков, присущих процессам во всех сферах ее финансово-хозяйственной деятельности, а также оценку потенциального ущерба от потенциальных рисков;
- организует и проводит на постоянной основе мониторинг и контроль коррупционных рисков, присущих Больнице; в случае необходимости, на основании проводимого мониторинга осуществляет корректирующие изменения в своей системе противодействия коррупции и/или инициирует привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики по факту выявленных коррупционных правонарушений.

Больницей при осуществлении мониторинга и контроля за коррупционными рисками и профилактикой коррупционных правонарушений назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, а также образуется Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице.

В качестве реализации духовно-нравственного метода руководство Больницы формирует в коллективе отношение нетерпимости ко всем формам проявления коррупции, стимулируют работников на эффективную деятельность на принципах сплоченности, открытости, добросовестности и ответственности.

В целях профилактики коррупционных рисков внедряются и используются антикоррупционные стандарты поведения работников, отраженные в положениях Кодекса этики и служебного поведения работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

Несоблюдение работниками норм и правил деловой этики, принятых в рамках Антикоррупционной политики Больницы может повлечь за собой применение к нарушителю дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Больницы мер административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

В случае установления факта причинения ущерба Больнице, в том числе имуществу, находящемуся в ее ведении, по вине работника, Больница вправе обратиться в суд для возмещения ущерба, причиненного вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

Больница не позднее 7(семи) дней с момента возникновения подозрения или обнаружения действий (бездействия) работников, имеющих признаки нарушения законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики о противодействии коррупции, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы по компетенции для осуществления установленных законодательством мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

## **5. Мониторинг и контроль коррупционных рисков**

Мониторинг и контроль коррупционных рисков в Больнице является неотъемлемой частью ее структуры управления.

В целях реализации Комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики Больница создает систему антикоррупционной профилактики, мониторинга и контроля коррупционных рисков с использованием инструментов внутренних проверок, привлечения независимых экспертов для анализа и оценки технико-экономических, финансовых и других параметров сделок, прежде всего, в следующих сферах: капитальное строительство (ремонт), консалтинговые и образовательные услуги, научно-исследовательские, опытно-конструкторские, проектно-изыскательские и строительные-монтажные работы, финансовые операции, а также операции с объектами недвижимости.

Развитие системы антикоррупционной профилактики, мониторинга и контроля коррупционных рисков Больница осуществляет по следующим направлениям:

1. Описание финансово-хозяйственной деятельности в виде отдельных процессов;
2. Определение для каждого процесса элементов, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных рисков;
3. Проведение анализа выявленных рисков в рамках отдельных процессов, включающего его описание:
  1. Источники (объект) риска – процесс в фазе которого возникает коррупционный риск;
  2. Субъект риска – физические лица, замещающие должности, связанные с высоким коррупционным риском;

3. Ключевые индикаторы риска, в том числе вероятные формы осуществления коррупционных платежей, характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении коррупционного правонарушения;
4. Составление перечня коррупционных рисков на основании проведенного анализа;
5. Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
6. Разработка комплекса мер по минимизации каждого из выявленных коррупционных рисков;
7. Разработка внутренних документов, регламентирующих действия работника в зоне риска конкретного процесса;
8. Проведение, в случае необходимости, реинжиниринга процессов, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями или работниками;
9. Автоматизация управления процессами в зоне коррупционных рисков;
10. Установление внутренних форм отчетности работников о результатах принятых решений;
11. Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей.

Лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в больнице, руководствуясь Методологией проведения оценки коррупционных рисков в деятельности, проводят выборочную проверку сделок на предмет наличия коррупционной составляющей.

В число сделок и иных операций, содержащих наиболее высокие коррупционные риски и подлежащих обязательному контролю, входят:

1. операции с недвижимым имуществом;
2. выполнение (субподряд) научно-исследовательских, опытно-конструкторских, проектно-изыскательских и строительно-монтажных работ;
3. выполнение консалтинговых, в том числе образовательных услуг;
4. покупка предметов искусства и роскоши, в том числе дорогостоящих транспортных средств, картин, антиквариата и других;
5. оказание спонсорской помощи;
6. найм на работу и повышение по службе работников руководящего состава.

О результатах проведенных проверок сообщается Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице, главному врачу Больницы ежеквартально (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетном).

## **7. Ожидаемые результаты**

Предполагается, что в результате реализации Антикоррупционной политики БУЗ УР «РБМР МЗ УР», будут усовершенствованы системы противодействия коррупции в Больнице, сформируются эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, минимизируются риски вовлечения Больницы и ее работников в коррупционную деятельность.

Реализация настоящей Антикоррупционной политики направлена на воспитание правового и гражданского сознания у работников Больницы путем формирования негативного отношения к



коррупционным проявлениям, привлечения каждого работника к реализации мероприятий по предотвращению коррупции.

В результате реализации мероприятий настоящей Антикоррупционной политики в Больнице будут созданы эффективные системы мониторинга коррупциогенных факторов, а также пресечения коррупционных действий и наказания за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, что приведет к минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого Больнице.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

### **1. Введение**

Кодекс этики и служебного поведения работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее — Кодекс), устанавливает правила, предусматривающие этические ценности и правила служебного поведения руководящих работников и иного персонала (далее — Работники) БУЗ УР «РБМР МЗ УР», (далее — Больница), профилактику коррупционных и иных правоотношений, а также определяет основополагающие принципы их взаимоотношений между Работниками Больницы, с обществом в целом, правоохранительными и другими органами государственной власти и организациями.

Настоящий Кодекс основан на общепринятых стандартах делового поведения и является составной частью системы управления Больницей, способствует всестороннему ее развитию, устанавливает основополагающие принципы принятия управленческих решений в экономической и социально-трудовой сферах.

Настоящий Кодекс разработан с учетом требований законодательства Российской Федерации, а также мирового опыта и российской практики.

Целью принятия настоящего Кодекса является формирование условий для повышения прозрачности деятельности Больницы, снижения коррупционных рисков, а также формирование корпоративной культуры и системы ценностей.

Задачами настоящего Кодекса являются:

- профилактика коррупционных рисков и предотвращение конфликта интересов;
- формирование эффективной системы антикоррупционного противодействия в Больнице;
- соблюдение норм деловой этики Работниками Больницы;
- повышение и развитие единой корпоративной культуры в Больнице.

Настоящий Кодекс направлен на принятие управленческих решений в Больнице в соответствии с законодательством Российской Федерации и соблюдением общепринятых в деловой практике этических принципов.

В целях эффективной реализации положений настоящего Кодекса в Больнице создается Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, а также назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

В случае возникновения ситуаций, не регламентированных настоящим Кодексом, а также при возникновении спорных ситуаций, когда у Работника появляются вопросы или сомнения в отношении корректности и законности его действий (бездействия), действий (бездействия) его коллег или правильного понимания (толкования) положений настоящего Кодекса, ему следует обратиться к своему непосредственному руководителю, и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию

конфликта интересов, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Кодекс в части, не противоречащей существу имеющихся обязательств, имеет рекомендательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Больницей, а также для физических и юридических лиц, исполняющих поручения либо представляющих Больницу перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Больницы.

Несоблюдение требований Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарных взысканий, а также инициирование от имени Больницы в отношении нарушителей требований Кодекса мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Соблюдение этических норм и принципов, заложенных в настоящем Кодексе, способствует снижению коррупционных рисков, улучшению деловой репутации, повышению эффективности деятельности и ответственности Работников за результаты деятельности.

Полученная Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, информация о нарушении положений настоящего Кодекса считается конфиденциальной и защищенной от несанкционированного доступа третьих лиц. Лицо, сообщившее о нарушении, имеет право получить информацию о ходе рассмотрения его сообщения.

## **2. Миссия и ценности**

Миссией Больницы является выполнение задач, поставленных перед ней Министерством здравоохранения Удмуртской Республики.

Приоритетными ценностями Больницы являются:

1. **Законность.** Работники Больницы осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и внутренними распорядительными документами Больницы.

2. **Эффективность.** Больница на постоянной основе осуществляет оптимизацию своих расходов, повышая результативность от распоряжения государственным имуществом, рентабельность деятельности, и защиту государственных интересов в рамках своей компетенции.

3. **Социальная ответственность.** Больница осуществляет реализацию различных программ в сфере охраны труда, защиты окружающей среды, повышения качества жизни Работников и их семей. В рамках своей компетенции Больница осуществляет деятельность по решению государственных социальных задач, в том числе реализации медицинских услуг по сбалансированным ценам и организации финансово- хозяйственной деятельности.

4. **Кадровый потенциал.** Больница создает комфортные условия для осуществления профессиональной деятельности Работников путем улучшения условий и безопасности труда,

предоставления возможностей по повышению уровня образования и квалификации, а также дополнительного социального обеспечения.

5.Надежность. Выстраивая деловые отношения, Больница стремится к долгосрочному сотрудничеству, основанному на взаимном доверии и безоговорочном соблюдении принятых обязательств, не противоречащих государственным интересам.

6.Нравственность. Больница осуществляет свою деятельность, основываясь на профессиональной этике, честности, справедливости, общепринятых нормах порядочности.

### **3. Этические принципы**

Работники Больницы руководствуются в своей деятельности следующими этическими принципами:

1.Добросовестность. Работники Больницы не должны злоупотреблять своими должностными полномочиями в целях получения личной выгоды или выгоды в пользу третьих лиц в ущерб интересам Больницы и/или государства в лице Министерства здравоохранения Удмуртской Республики.

2.Профессионализм. Профессиональные стандарты, принятые в Больнице, обеспечивают соответствие занимаемой должности квалификации, уровню образования и опыту Работников.

3.Репутация. Управленческие решения и действия Работников должны соответствовать цели поддержания положительной деловой репутации Больницы. Работники должны предпринимать усилия по предотвращению ситуаций, при которых их действия (бездействие) могут нанести экономический, репутационный или иной ущерб Больнице, ее Работникам и/или государству в лице Министерства здравоохранения Удмуртской Республики.

4.Открытость и прозрачность. Деятельность Работников Больницы строится на принципах информационной открытости. Все заинтересованные стороны вправе получать достоверные, полные и оперативные данные с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики.

5.Конфиденциальность. Работники Больницы должны обеспечивать сохранность и конфиденциальность информации, содержащей государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, иной информации ограниченного доступа, а также сведений о персональных данных Работников и пациентов, разглашение которых может нанести экономический, репутационный или иной ущерб Больнице, ее Работниками пациентам, и/или государству в лице Министерства здравоохранения УР.

6.Эффективность и сплоченность. Работники Больницы действуют сплоченным коллективом. Эффективная работа каждого Работника направлена на достижение высоких производственных результатов, повышение финансово-экономического, кадрового, научно-технического потенциалов.

7.Уважение. В Больнице строго соблюдаются принципы уважительного отношения между Работниками, а также с пациентами, контрагентами, официальными представителями министерств и

ведомств. Не допускается дискриминация по половому, национальному, должностному, социальному, религиозному, политическому и другим признакам.

8. Ответственность. Работник Больницы несет ответственность за принятые решения, входящие в его компетенцию, действия (бездействие) в ходе выполнения своих профессиональных обязанностей и не вправе перекладывать ответственность на других Работников.

#### **4. Защита информации**

Больница обеспечивают защиту персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики.

Работникам запрещено разглашать конфиденциальную и иную информацию, составляющую государственную, коммерческую и иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и иную информацию ограниченного доступа.

Работники обязаны соблюдать правила и предписания по защите персональных данных. В сомнительных ситуациях или в случае выявления нарушений Работнику необходимо незамедлительно проинформировать своего непосредственного руководителя, и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Работники обязаны предпринимать все возможные меры для обеспечения защиты охраняемой законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики конфиденциальной и иной информации, разглашение которой может нанести ущерб интересам Больницы и/или государства в лице Министерства здравоохранения УР.

Работники несут персональную ответственность за использование конфиденциальной и иной информации в целях получения личной выгоды или выгоды в интересах третьих лиц в ущерб интересам Больницы и государства в лице Министерства здравоохранения УР.

Незаконное использование или неосторожное разглашение конфиденциальной и иной информации, являющейся информацией ограниченного доступа или охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики может привести к инициированию от имени Больницы или Министерства здравоохранения УР в отношении нарушителей требований Кодекса применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики.

#### **5. Конфликт интересов**

Работники Больницы обязаны не допускать ситуаций, которые могут привести к конфликту интересов. В случае возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Работникам необходимо воздержаться от принятия решений и/или осуществления каких-либо действий (бездействия) в целях устранения возможных претензий как со стороны Больницы, так и со стороны третьих лиц в

предвзятости и необъективности, а также незамедлительно сообщить о личной заинтересованности своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (приложение № 2 к настоящему Кодексу).

Рассмотрение фактов возникновения при исполнении Работником должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице.

Работники Больницы осуществляют свои должностные обязанности исключительно в интересах Больницы и государства в лице Министерства здравоохранения УР.

Работником не допускается заключение сделок и возникновение ситуаций, в которых личные интересы Работника вступают в конфликт с интересами Больницы и государства в лице Министерства здравоохранения УР.

Работники Больницы не оказывают влияние на решение главного врача Больницы, специалиста отдела кадров Больницы с целью необоснованного приема на работу лиц, в устройстве которых заинтересованы, а также с целью необоснованного повышения по службе других Работников.

Участие Работников в принятии решений, касающихся деловых отношений с контрагентами, в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не допускается.

## **6. Подарки и иная выгода**

Получение или дарение подарков (услуг) между Работниками Больницы, пациентами Больницы, представителями Министерства здравоохранения УР и деловыми партнерами не допускается. Получение и дарение подарков (услуг) допустимо в ряде исключительных случаев и в соответствии со следующими критериями:

1. подарки не должны являться предметами роскоши;
2. подарки не должны являться вознаграждением за решения, действия или бездействие при осуществлении должностных обязанностей или профессиональной деятельности;
3. поводом для подарка должно быть личное событие Работника или событие, напрямую связанное с государственными или профессиональными праздниками, а также с проведением официальных мероприятий Больницы и/или Министерства здравоохранения УР.

Работник в течение 3-х дней со дня получения или дарения подарка (услуги) должностному лицу сообщает об этом факте в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, в случае, если стоимость подарка превышает 3 000 рублей (приложение № 3 к настоящему Кодексу).

При возникновении вопросов и конфликтных ситуаций, связанных с получением или дарением подарков (услуг), Работникам необходимо обращаться к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## **7. Противодействие коррупции. Соблюдение норм Кодекса этики и служебного поведения работников Больницы.**

Больница в пределах своих полномочий реализует комплекс мер по противодействию и профилактике коррупции, выявлению, предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Главный врач Больницы обеспечивает внедрение настоящего Кодекса и контроль за его соблюдением.

Больница вправе вносить дополнения и уточнения в настоящий Кодекс, с учетом своих внутренних особенностей, а также изменений действующего законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики.

Все категории Работников Больницы обязаны ознакомиться с настоящим Кодексом под роспись. Не реже чем один раз в год Работники Больницы должны в письменной форме подтверждать свое согласие соблюдать положения настоящего Кодекса (приложение № 1 к настоящему Кодексу).

В Больнице запрещается принимать прямое или косвенное участие Работников в коррупционных действиях лично или через третьих лиц, в том числе предлагать, давать, вымогать или получать незаконное вознаграждение в различных формах за содействие в решении тех или иных вопросов, а также незаконно передавать лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, а равно получать деньги, ценные бумаги, иное имущество, оказывать (получать) услуги имущественного характера, предоставлять (получать) иные имущественные права за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным (должностным) положением.

Работники Больницы обязаны уведомлять непосредственного руководителя и/или Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице, и/или лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в больнице, о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений в течение 3-х рабочих дней со дня такого факта (приложение № 4 к настоящему Кодексу).

Работникам Больницы следует незамедлительно сообщать в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, обо всех нарушениях законодательства и положений настоящего Кодекса. При этом Работнику гарантируется конфиденциальность такого обращения, а также непредвзятое и справедливое отношение в случае такого обращения.

Если обращение было сделано с целью распространения ложных сведений либо будет установлен факт совершения нарушения самим заявителем, то он может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим Кодексом.

Своевременное сообщение Работника о фактах нарушений положений настоящего Кодекса, допущенных им лично или в составе группы лиц, может рассматриваться Больницей как смягчающий фактор при принятии дисциплинарных и иных мер воздействия.

Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений настоящего Кодекса, требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае установления факта причинения убытков Больнице и государству в лице Министерства здравоохранения УР по вине Работника, Больница вправе обратиться в суд для возмещения убытков, причиненных вследствие вышеуказанных действий (бездействия).

При подозрении или обнаружении действий (бездействия) Работников, имеющих признаки нарушения законодательства о противодействии коррупции, Больница не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения таких признаков, направляет соответствующие материалы в правоохранительные органы для осуществления установленных законодательством Российской Федерации мероприятий с целью оценки законности действий (бездействия) соответствующих лиц.

Руководящие работники Больницы должны выступать личным примером этического поведения, проводить разъяснительную работу с подчиненными с целью соблюдения положений настоящего Кодекса, а также профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Главный врач Больницы раскрывает информацию о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении вопросов по правилам поведения Работники должны обращаться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Организации, и/или к лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице.

Основы и принципы деятельности Больницы по противодействию коррупции определяются настоящим Кодексом и антикоррупционной политикой Больницы.

При возникновении вопросов по применению настоящего Кодекса, а также при наличии информации о нарушении антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики и положений настоящего Кодекса Больница обеспечивает информационные каналы обратной связи, гарантирующие анонимность заявителя, например:

- телефон;
- электронная почта;
- онлайн – сервис;



- почтовый адрес для почтовых отправлений с пометкой «Противодействие коррупции».

## **8. Заключительные положения**

Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему в Больнице утверждаются приказом главного врача Больницы.

Кодекс вступает в силу с момента его утверждения, является открытым и общедоступным документом. Больница размещает его на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Все предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс направляются Работником Больницы в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Больницы и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, которые представляют на рассмотрение и утверждение соответствующий проект внутреннего распорядительного акта о вносимых изменениях в Кодекс главному врачу Больницы.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
**о принятии и соблюдении Кодекса этики и служебного поведения**  
**работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

Я \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) ознакомлен(-а) с Кодексом этики и служебного поведения работников БУЗ УР МЗ УР (далее – Кодекс), в полном объеме и понял(-а) принципы и ценности БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – Больница), в отношении деловой этики и поведения.

Я выражаю свое согласие с положениями Кодекса и беру на себя обязательства:

- выполнять требования и ограничения Кодекса и руководствоваться им при принятии решений в своей профессиональной деятельности;
- соблюдать требования и ограничения, установленные Кодексом.

Я обязуюсь сообщать о всех нарушениях, совершенных мною лично или о которых мне станет известно, своему непосредственному руководителю и/или в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице, и/или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице.

Я осознаю и принимаю персональную ответственность за нарушение мною Кодекса, действующего законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики и внутренних документов Больницы.

Настоящим документом подтверждаю свою осведомленность о мерах дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности за нарушение мною требований действующего законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Кодекса и других внутренних документов Больницы.

201\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(наименование подразделения БУЗ УР «РБМР МЗ УР»)

(ФИО руководителя подразделения)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление о возникновении у работника БУЗ УР «РБМР МЗ УР» при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(наименование подразделения БУЗ УР «РБМР МЗ УР»)

(ФИО руководителя подразделения)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

### Уведомление о получении подарка работником БУЗ УР «РБМР МЗ УР»

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. подарка(ов) на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование официального мероприятия)

от \_\_\_\_\_

(данные физического (юридического) лица, вручившего подарок(и))

\_\_\_\_\_

(наименование и характеристика подарка(ов), количество и его(их) стоимость (при наличии документов))

201\_\_ г.

(наименование подразделения БУЗ УР «РБМР МЗ УР»)

(ФИО руководителя подразделения)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, занимаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление о факте обращения в целях склонения работника БУЗ УР «РБМР МЗ УР» к  
совершению коррупционных правонарушений**

дата, место, время, обстоятельства обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) Работника принять предложения о совершении правонарушения)

«        »                      201    г.

Ф.И.О.        Подпись

## **Положение о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции, права и обязанности лица (далее – Лицо), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – Больница).

1.2. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, Антикоррупционной политикой БУЗ УР «РБМР МЗ УР», Кодексом этики и служебного поведения БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – Кодекс), а также настоящим Положением.

1.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице при решении возложенных на него задач, взаимодействует с главным врачом Больницы, членами Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулировании конфликта интересов в Больнице, руководителями структурных подразделений Больницы.

### **2. Назначение Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице**

2.1. Главный врач Больницы принимает решение о назначении Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, досрочном прекращении его полномочий.

2.2. При назначении Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, должно учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления возложенных на него полномочий.

2.3. Полномочия Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, возложены на работника Больницы по совместительству.

2.4. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, должно иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

### **3. Цели и задачи Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице**

3.1. Целью деятельности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, является обеспечение соблюдения и исполнения работниками Больницы норм и правил, установленных Кодексом.

3.2. Задачами Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в

Больнице, являются:

- 3.2.1. Координация деятельности по разработке и реализации внутрикорпоративных и разъяснительных мероприятий, связанных с соблюдением Кодекса;
- 3.2.2. Контроль за соблюдением норм и правил, установленных Кодексом;
- 3.2.3. Участие в выявлении и разрешении конфликта интересов;
- 3.2.4. Проведение документарных и иных проверок сделок, содержащих коррупционную составляющую;
- 3.2.5. Сбор и систематизация сведений по вопросам нарушения Кодекса и иных внутренних документов Больницы;
- 3.2.6. Ежеквартальная подготовка отчетов о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений;
- 3.2.7. Незамедлительное сообщение обо всех случаях коррупционных проявлений, а также ежеквартальное направление отчета о мероприятиях, направленных на профилактику и противодействие коррупционных и иных правонарушений главному врачу Больницы и в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в больнице;
- 3.2.8. Обеспечение ознакомления с Кодексом и соответствующие разъяснения в рамках программ адаптации новых работников, программ повышения квалификации Больницы;
- 3.2.9. Взаимодействие с Министерством здравоохранения УР по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

#### **4. Права Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице**

- 4.1. Для решения поставленных задач Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, наделяется следующими правами:
  - 4.1.1. Запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Больницы в рамках проведения внутренних проверок;
  - 4.1.2. Вносить главному врачу Больницы предложения по применению мер ответственности к работникам Больницы в случае нарушения норм и правил, установленных Кодексом;
  - 4.1.3. Создавать рабочие группы по рассмотрению отдельных случаев, связанных с нарушением норм и правил, установленных Кодексом, требующих специальной квалификации.

#### **5. Обязанности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице**

- 5.1. В обязанности Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, входит:
  - 5.1.1. Проведение мониторинга нарушений норм и правил, установленных Кодексом, в Больнице;
  - 5.1.2. Рассмотрение обращений работников Больницы и иных лиц по вопросам нарушения норм и правил,

установленных Кодексом, в Больнице;

5.1.3. Рассмотрение предложений работников Больницы по вопросам совершенствования норм и правил, установленных Кодексом, в Больнице;

5.1.4. Контроль и проверка исполнения решений главного врача Больницы и Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Больнице по вопросам противодействия коррупции.

## **6. Ответственность Лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице**

За ненадлежащее исполнение (неисполнение) своих должностных обязанностей Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.



## **Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУЗ УР «РБМР МЗ УР»**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – Комиссия, Больница).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и другими внутренними документами Больницы.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Больницы:

а) в обеспечении соблюдения работниками Больницы ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается и утверждается приказом главного врача Больницы и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование главного врача Больницы о коррупционных проявлениях в Больнице.

5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников Больницы, требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников Больницы, замещающих должности, включенные в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Главный врач Больницы принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

6. Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

7. Комиссия Больницы состоит из штатных работников Больницы и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: 1 – председатель, 1 – заместитель председателя, 2 – члены Комиссии, 1 – секретарь Комиссии.

8. Главный врач Больницы может принять решение о включении в состав комиссии:

- а) представителя общественного совета, образованного при Больнице;
- б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Больнице;
- в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Больнице;
- г) представителя собственника в лице государственного служащего курирующего департамента

Министерства здравоохранения УР.

9. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, являющихся штатными работниками Больницы, недопустимо.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице, назначенное главным врачом Больницы, и действующее на основании Положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Больнице.

12. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный главным врачом Больницы. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

15. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение Единоличному исполнительному органу Больницы, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Удмуртской Республики, Устава Больницы, иных внутренних документов Больницы и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, настоящим Положением и иными внутренними документами больницы.

16. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, главному врачу Больницы и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Больнице;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

17. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Больницы;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений главного врача Больницы по вопросам противодействия коррупции;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников Больницы и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать главному врачу Больницы применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение главного врача Больницы проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Больницы по вопросам антикоррупционного противодействия;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия главного врача Больницы;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

18. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Больнице, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов,

регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Больнице;

– направление главному врачу Больницы предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Больнице для принятия решений;

– составление отчетов для представления главному врачу Больницы о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

19. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Больницы, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики, внутренними документами Больницы.

20. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайну.

21. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению главного врача Больницы.

22. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Больницы и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семь) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

23. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений Больницы, главного врача Больницы.

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

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

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

27. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам,

относящимся к компетенции Комиссии.

28. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

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

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

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

32. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для главного врача Больницы носят рекомендательный характер.

33. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

34. Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению главного врача Больницы срок проверки может быть продлён до одного месяца.

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

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

37. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Больницы и (или) законодательства о противодействии коррупции.

38. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 6 настоящего Положения

Комиссия может принять одно из следующих решений:

– установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником Больницы совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Больницы и законодательства о противодействии коррупции;

39. установить, что работник Больницы совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Больницы и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения главному врачу Больницы о применении к работнику необходимых мер.

40. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 42 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

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

42. В случае установления Комиссией факта совершения работником Больницы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, главный врач Больницы обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником Больницы и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

44. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата

поступления информации в Комиссию;

- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

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

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

47. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику Больницы, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

48. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации главному врачу Больницы по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

49. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

50. Главный врач Больницы имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением главного врача.

51. Председатель Комиссии вправе предоставить главному врачу Больницы отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

52. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Больницы или в иных общедоступных источниках информации.

## **Положение о «Подарках и знаках делового гостеприимства» бюджетного учреждения здравоохранения «Республиканская больница медицинской реабилитации Министерства здравоохранения УР»**

Положение о «Подарках и знаках делового гостеприимства» в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Удмуртской Республики, Антикоррупционной политики БУЗ УР «РБМР МЗ УР» и Плана противодействия коррупции в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» на 2017–2019 годы.

### **1. Общие положения**

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации БУЗ УР «РБМР МЗ УР» и честному имени его работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

Под, термином «работник» в настоящем Положении понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с БУЗ УР «РБМР МЗ УР», независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы БУЗ УР «РБМР МЗ УР» или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Положении терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – применимы к ним одинаковым образом.

### **2. Цели и намерения**

Настоящее Положение преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике БУЗ УР «РБМР МЗ УР»;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности БУЗ УР «РБМР МЗ УР» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР» требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и



взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

БУЗ УР «РБМР МЗ УР» намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности.

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

3.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться сотрудниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения хозяйственной деятельности.

3.2. Подарки, которые сотрудники от имени БУЗ УР «РБМР МЗ УР» могут передавать другим лицам или принимать от имени БУЗ УР «РБМР МЗ УР» в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности БУЗ УР «РБМР МЗ УР», либо с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

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

- не создавать репутационного риска для БУЗ УР «РБМР МЗ УР», сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» и другим внутренним документам больницы, действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.3. Работники, представляя интересы БУЗ УР «РБМР МЗ УР» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

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

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

3.6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени БУЗ УР «РБМР МЗ УР», его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

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

3.8. Работникам БУЗ УР «РБМР МЗ УР» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов учреждения или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.9. БУЗ УР «РБМР МЗ УР» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.10. Подарки и услуги, предоставляемые БУЗ УР «РБМР МЗ УР», передаются только от имени больницы в целом, а не как подарок от отдельного работника больницы.

3.11. Работник БУЗ УР «РБМР МЗ УР», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействия), должен:

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

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это связано со служебной необходимостью;

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, следует передать его с соответствующей служебной запиской в Комиссию по противодействию коррупции БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

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

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники БУЗ УР «РБМР МЗ УР» могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом БУЗ УР «РБМР МЗ УР»), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

#### **4. Область применения.**

Положение является обязательным для всех работников БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

## **Порядок рассмотрения в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» обращений граждан, содержащих сведения о коррупции**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Порядок рассмотрения в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» обращений граждан, содержащих сведения о коррупции разработан в целях:

систематизации и совершенствования работы БУЗ УР «РБМР МЗ УР» (далее – больница), с обращениями граждан, содержащими сведения о коррупции;

улучшения взаимодействия больницы с гражданами и институтами гражданского общества в сфере противодействия коррупции.

1.2. Порядок подготовлен с учетом положений:

Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

1.3. Рассмотрение обращений граждан о коррупции, поступивших в больницу, в том числе по информационным системам общего пользования, осуществляется должностными лицами БУЗ УР «РБМР МЗ УР» в порядке, установленном законодательством РФ.

1.4. Решением главного врача БУЗ УР «РБМР МЗ УР» может быть назначено конкретное лицо , осуществляющее работу с обращениями граждан о коррупции.

Должностное лицо, осуществляющее рассмотрение обращений о коррупции, обязано обеспечивать конфиденциальность полученных сведений.

Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление письменного обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан о коррупции, без их согласия не допускается.

### **2. РЕГИСТРАЦИЯ И ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОБРАЩЕНИЙ**

2.1. Все обращения граждан, поступившие в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» регистрируются структурным подразделением, осуществляющим ведение делопроизводства и документооборота в больнице (далее – служба делопроизводства), в порядке, установленном регламентами и инструкциями по делопроизводству.

Работник службы делопроизводства, в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) производящий регистрацию обращений, осуществляет первоначальный анализ обращения на предмет выявления в нем признаков коррупционных проявлений.

В случае, если, исходя из содержания обращения или по иным причинам, работник службы делопроизводства не имеет возможности самостоятельно определить наличие в обращении признаков коррупции, указанный сотрудник обращается за консультацией:

к юрисконсульту больницы;

к лицу , ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР «РБМР МЗ УР»;

Окончательное решение принимается главным врачом БУЗ УР «РБМР МЗ УР».

2.2. При анализе поступившего обращения с целью выявления в нем признаков коррупции должностным лицам больницы следует руководствоваться:

2.2.1. Определением коррупции (статья 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2.2. Перечнем № 23 преступлений коррупционной направленности, утвержденным совместным Указанием от 15.02.2012 Генеральной прокуратуры РФ № 52-11 и МВД РФ № 2.

2.3. В ходе проведения первичного анализа необходимо обращать внимание на следующее:

а) если в обращении заявитель указывает на какие-либо противоправные решения, действия (проявления в деятельности) тех или иных лиц (органов, организаций), не называя их коррупционными,

однако, эти действия имеют признаки коррупции, обращение должно считаться содержащим сведения о коррупции;

б) если в обращении заявитель прямо указывает на то, что решения, действия (бездействие) тех или иных лиц (органов, организаций) являются, по его мнению, коррупционными, однако они таковыми не являются (исходя из вышеперечисленных критериев), то обращение должно считаться не содержащим сведения о коррупции. При этом после рассмотрения обращения в ответе заявителю разъясняется, что определение коррупции дается в статье 1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

2.4. В случае, если при первоначальном анализе обращения в нем выявлены признаки коррупции, обращение регистрируется в отдельном журнале.

2.5. В соответствии с Антикоррупционной политикой

а) в течение двух рабочих дней со дня регистрации указанных обращений- обращения, поступившие по почте, по электронной почте, направляются в а) Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в БУЗ УР «РБМР МЗ УР» б) главному врачу БУЗ УР «РБМР МЗ УР» в распечатанном и, по возможности, в электронном виде.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ О КОРРУПЦИИ

3.1. Зарегистрированное обращение о коррупции передается на рассмотрение руководителю больницы (либо лицу ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в БУЗ УР РБМР МЗ УР который вправе принять одно из следующих решений:

о рассмотрении обращения непосредственно в больнице;

о направлении обращения на дальнейшее рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

3.2. Обращение о коррупции передается на рассмотрение в кадровую службу лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в случаях, когда в обращении содержатся сведения:

а) о несоблюдении работником БУЗ УР «РБМР МЗ УР» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, неисполнении им обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) об иных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работником БУЗ УР «РБМР МЗ УР» по его вине возложенных на него служебных (трудовых) обязанностей.

3.3. В случае, когда обращение о коррупции является анонимным, но содержит сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии коррупционной направленности, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем:

а) если обращение содержит сведения о преступлении (административном правонарушении), обращение направляется для дальнейшего рассмотрения в компетентный правоохранительный (иной государственный) орган;

б) если обращение содержит сведения об ином противоправном деянии, обращение (в зависимости от изложенных в нем сведений) рассматривается непосредственно в больнице, либо направляется в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.4. При организации рассмотрения обращений о коррупции для обеспечения полноты и качества рассмотрения обращений по предложению лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, главным врачом больницы в случае необходимости могут быть назначены:

служебная проверка;

проверка соблюдения работниками БУЗ УР «РБМР МЗ УР» положений и требований Кодекса этики РБМР.

3.5. В процессе рассмотрения обращений о коррупции с целью установления факта наличия (отсутствия) признаков коррупционных проявлений целесообразно:

выяснять, действительно ли лицо, от которого поступило обращение, направляло такое обращение;

производить опрос заявителя (по возможности в письменной форме) по существу фактов, изложенных в обращении, с целью их уточнения и получения дополнительной информации;

проводить беседы с сотрудниками (работниками) больницы по фактам, изложенным в обращении;

исследовать необходимые документы (в том числе финансовые) и материалы;

при необходимости назначать и проводить проверки (ревизии) деятельности структурных подразделений больницы.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. По результатам рассмотрения обращения о коррупции направляется ответ гражданину, направившему обращение.

В ответе необходимо указать:

результаты рассмотрения обращения;

принятые меры (в случае полного либо частичного подтверждения фактов, изложенных в обращении);

разъяснения действующего законодательства по существу вопросов, поднятых в обращении (при необходимости).

В случае, если обращение являлось анонимным, ответ на обращение не дается. Результаты рассмотрения обращения отражаются в служебной записке на имя главного врача больницы.

4.2. Копии письменных ответов на обращения о коррупции направляются в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов БУЗ УР «РБМР МЗ УР» одновременно с направлением ответа заявителю.

В случае, когда ответ заявителю не направлялся, комиссия информируется о результатах рассмотрения обращения путем направления соответствующего письма либо копии служебной записки.

4.3. Копии ответов заявителям (служебных записок) передаются юристконсульту больницы.

Результаты рассмотрения обращений о коррупции учитываются при формировании сведений по показателям антикоррупционного мониторинга, а также при планировании мероприятий по противодействию коррупции в исполнительном органе.

## **Порядок сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции**

### **1 Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе статьи 45 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ГБУ Республиканский социальный приют для детей и подростков (далее - Учреждение) с правоохранительными органами.

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

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

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

2.1.2. Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема руководителя учреждения или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

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

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

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

### **3 Сотрудничество и порядок обращения учреждения правоохранительные органы**

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам деятельности. Данное сотрудничество может, осуществляться в различных формах:

- учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых учреждению (работникам учреждения) стало известно; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в учреждении;

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

3.2. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

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

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

- 3.4. Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.
- 3.5. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений – сотрудниками учреждения, предоставляются на согласование главному врачу учреждения, без визы письменные обращения не допускаются.
- 3.6. Директор или заместитель директора учреждения или лицо, курирующее вопросы взаимодействия с органами, несут персональную ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.
- 3.7. Рабочая группа совместно с главным врачом учреждения планирует и организует встречи структурных подразделений (подведомственного учреждения с правоохранительными органами).
- 3.8. В случае установления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников учреждения факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки правонарушения или состава преступления, председатель по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников обязан передать информацию о совершении указанного действия подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.