

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное учреждение здравоохранения
«Клиническая стоматологическая поликлиника № 12»

ПРИКАЗ

08.10.2018г.

№ **348**

Волгоград

О профилактике коррупционных и иных правонарушений

В целях обеспечения соблюдения антикоррупционного законодательства работниками государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12», во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя главного врача по медицинской части Туманову А.В. ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ КСП №12.

2. Сформировать Комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов ГАУЗ КСП №12 в следующем составе:

Председатель комиссии:

Туманова А.В., заместитель главного врача по медицинской части.

Члены комиссии:

Васильева Н.Н., заместитель главного врача по экономическим вопросам;

Горбаченко Ю.Ю., главный бухгалтер;

Сердюкова Л.Е., заведующий отделением терапевтической стоматологии №1.2.;

Кораблина Е.В., юристконсульт – ответственный секретарь.

3. Утвердить Положение о сотрудничестве государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» с правоохранительными органами (Приложение № 1 к настоящему приказу).

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» (Приложение № 2 к настоящему приказу).

5. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» (Приложение № 3 к настоящему приказу).

6. Утвердить Положение о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» (Приложение № 4 к настоящему приказу).

7. Приказ от 14.10.2014 № 260 «О мерах по предупреждению коррупционной преступности в государственном автономном учреждении здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» признать утратившим силу.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



С.В. Ставская

С приказом №348 от 08.10.2018 ознакомлены:

Заместитель главного врача по медицинской части



А.В. Туманова

Заместитель главного врача по экономическим вопросам



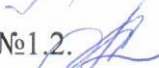
Н.Н. Васильева

Главный бухгалтер



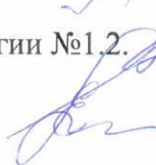
Ю.Ю. Горбаченко

Заведующий отделением терапевтической стоматологии №1.2.



Л.Е. Сердюкова

Юрисконсульт



Е.В. Кораблина

Положение
о сотрудничестве государственного автономного учреждения здравоохранения
«Клиническая стоматологическая поликлиника № 12»
с правоохранительными органами

Настоящее Положение устанавливает порядок сотрудничества между государственным автономным учреждением здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника № 12» (далее – Учреждение) и правоохранительными органами Волгоградской области в целях решения задач по вопросам выявления фактов коррупции и обеспечения защиты государственных и общественных интересов от преступных посягательств в сфере здравоохранения, а также по вопросам, связанным с выявлением, пресечением и расследованием преступлений коррупционной направленности в сфере осуществления Учреждением медицинской деятельности.

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемому антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

- оказания поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, принятия необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

Администрация Учреждения обязуется:

- 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;

- при подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права;

- сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

В случае выявления в ходе осуществления уставной деятельности фактов коррупции в Учреждении, содержащих признаки преступлений, председатель комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов Учреждения оформляет обращение, которое направляется в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

1. При необходимости к обращению прилагаются материалы и документы, непосредственно указывающие на факты коррупционных проявлений, злоупотреблений должностными полномочиями и иные факты, содержащие признаки преступлений коррупционной направленности.

2. Материалы должны содержать максимально полные данные об установленных обстоятельствах, указывающих на признаки преступлений, и связанных с ними нарушениях законов с приведением конкретных статей нормативных правовых актов,

требования которых нарушены, о должностных и иных лицах, виновных в установленных нарушениях, размере и характере ущерба.

3. Направляемые в правоохранительные органы документы должны быть оформлены в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Учреждении, обращение подписывается главным врачом, скрепляется печатью Учреждения.

4. Учреждением по письменному запросу правоохранительного органа, осуществляющего проверку, представляются дополнительные имеющиеся материалы.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
государственного автономного учреждения здравоохранения
«Клиническая стоматологическая поликлиника №12»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее – Кодекс) государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника № 12» (далее – Учреждение) представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от занимаемой ими должности.

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

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

1.4. Знание и соблюдение работниками Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работнику Учреждения независимо от замещаемой им должности надлежит руководствоваться принципами и правилами, установленными Кодексом, принимать все необходимые меры для соблюдения его положений.

1.6. Ознакомление работника Учреждения с Кодексом производится при приеме на работу в порядке, предусмотренном ч. 3 ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Основные принципы и правила профессионального поведения

2.1. Основные принципы профессионального поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе здравоохранения.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию, общеобразовательный и культурный уровень;
- соблюдать требования к служебному поведению;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения здравоохранения;
- препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов;
- соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;
- соблюдать и защищать при исполнении трудовых обязанностей интересы Учреждения, обеспечивать эффективность его работы;

- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- уведомлять главного врача, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также главного врача о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в Учреждении, послуживших или способных послужить причинами возникновения в учреждении конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда Учреждению;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить настоящий Кодекс, о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников Учреждения;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебной деятельности, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- не допускать проявлений бюрократизма, формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, должностными лицами и сотрудниками Учреждения;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

- не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в Учреждении;

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникающих случаев конфликта интересов;

- поддерживать и принимать посильное участие в общественных мероприятиях, особенно тех, где пропагандируется здоровый образ жизни;

- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав города-героя Волгоград, законы Волгоградской области, постановления и распоряжения Губернатора Волгоградской области, постановления и распоряжения Правительства Волгоградской области, иные нормативные правовые акты исполнительных органов государственной власти Волгограда и Волгоградской области, локальные нормативные акты Учреждения.

2.4. Работники в своей профессиональной деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

2.6. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При назначении на должность работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Руководитель учреждения обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

2.8. Работнику запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, ставшей известной в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Работник должен способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

- г) принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- д) содействовать установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата;

- е) при определении объема и характера поручаемой другим работникам Учреждения работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;

- ж) не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;

- з) проявлять заботу о подчиненных, содействовать принятию законных и обоснованных решений, способствовать профессиональному и должностному росту работников;

к) не скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными трудовых обязанностей;

л) не допускать преследование работников Учреждения за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом.

м) пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника Учреждения, независимо от его должности;

н) не допускать высказывания критических замечаний по отношению к другому работнику, наделенному организационно-распорядительными полномочиями, в присутствии лиц, находящихся в его/их прямом или косвенном подчинении.

2.12. Работники учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области за действия или бездействие подчиненных ему работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

- курения во время совещаний, бесед, иного общения с гражданами вне рабочего места.

3.3. Работник призван способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.5. Внешний вид работника при исполнении им профессиональных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению к окружающим, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.6. Работник не вправе:

- использовать свои знания и возможности в негуманных целях;
- без достаточных оснований применять медицинские меры или отказывать в них;
- препятствовать пациенту, решившему доверить свое дальнейшее лечение другому специалисту;

- использовать методы медицинского воздействия на пациента с целью его наказания, а также в интересах третьих лиц;

- навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды;

- наносить пациенту физический, нравственный или материальный ущерб ни намеренно, ни по небрежности и безучастно относиться к действиям третьих лиц, причиняющих такой ущерб;

- предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную, неполную или искаженную информацию об используемых лекарственных препаратах, медицинских изделиях, в том числе скрывать от пациента информацию о наличии лекарственных препаратов, медицинских изделий, имеющих более низкую цену;

- принимать поощрения от фирм-изготовителей и распространителей лекарственных препаратов за назначение предлагаемых ими лекарств, использовать на территории Учреждения предметы, имеющие логотип компании или торговое наименование лекарственного препарата, медицинского изделия

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

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

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

3.10. Работник может отказаться от работы с пациентом, направив его другому специалисту в следующих случаях:

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

- данный вид медицинской помощи противоречит нравственным принципам специалиста;

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

3.11. Взаимоотношения между коллегами должны строиться на взаимном уважении, доверии и отличаться соблюдением интересов пациента.

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

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

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

4. Ответственность за нарушение Кодекса

4.1. За нарушение положений настоящего Кодекса к работнику Учреждения могут быть применены следующие меры воздействия:

4.1.1 устное замечание, порицание;

4.1.2. предупреждение о недопустимости неэтичного поведения;

4.1.3. применение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и соблюдения им требований к служебному поведению, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий, применении мер поощрения.

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в государственном автономном учреждении здравоохранения
«Клиническая стоматологическая поликлиника №12»**

1. Цели и задачи положения о конфликте интересов

Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», Приказа Минздрава России от 21.12.2012 №1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника №12» и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения.

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

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

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

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

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

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

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

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений медицинского и немедицинского персонала Учреждения.

Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

- строгое соблюдение должностными лицами и работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями;
- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;
- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между главным врачом и заместителями главного врача Учреждения;
- выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников Учреждения;
- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и совершения иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;
- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;
- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица и работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций и сделок в которые вовлечены лица и/или организации с которыми данные должностные лица и сотрудники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;
- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

4. Ситуации возникновения конфликта интересов

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес работника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время работника.

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность

- **способы урегулирования:** отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность

- **способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом

- **способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства

- **способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом

- **способы урегулирования:** рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции

- **способы урегулирования:** рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства

- **способы урегулирования:** отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника

- **способы урегулирования:** установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

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

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель комиссии по этике и служебному поведению, борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности должностных лиц и работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта 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;
- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации;

- уведомлять главного врача и своего непосредственного руководителя о возможном конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

7. Контроль за соблюдением должностными лицами и сотрудниками учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением

Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по этике и служебному поведению, борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

- право требовать предоставления должностными лицами и работниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление главного врача Учреждения о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

8. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого работника Учреждения.

Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159 (мошенничество), ст.201 (Злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 292 (посредничество во взяточничестве), ст.292 (служебный подлог), ст.304 (провокация взятки либо коммерческого подкупа)), административную (ст. 19.28 (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники Учреждения знали, и не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами Учреждения.

Положение
о Комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов
государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая
стоматологическая поликлиника №12»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника № 12» (далее - Комиссия) создано с целью рассмотрения вопросов, связанных с нарушением принципов и положений Кодекса этики и служебного поведения работников государственного автономного учреждения здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника № 12» (далее-Кодекс), о предотвращению и урегулированию конфликта интересов в государственном автономном учреждении здравоохранения «Клиническая стоматологическая поликлиника № 12» (далее-Учреждение).

1.2. Основной задачей Комиссии является предотвращение или урегулирование нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов, борьбе с коррупцией, способных привести к причинению вреда Учреждению и/или сотрудникам, пациентам Учреждения.

1.3. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Волгоградской области и настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии и ее состав.

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

2.2. В состав Комиссии входят не менее трех работников Учреждения: Председатель Комиссии, ответственный секретарь остальные члены Комиссии.

2.3. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения. Председатель Комиссии является должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции, за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, нарушении Кодекса в Учреждении.

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

2.5. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса может участвовать непосредственный руководитель структурного подразделения, в котором работает работник Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований принципов и положений Кодекса и урегулировании конфликта интересов, коррупционных проявлений.

3. Порядок работы Комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

- а) информация о нарушении работником Учреждения требований, предусмотренных должностной инструкцией, а также принципов и положений Кодекса;
- б) информация о наличии у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к нарушению принципов и положений Кодекса, конфликта интересов, коррупции.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Положения, должна быть представлена Комиссии в письменном виде и содержать следующие сведения:

- а) Фамилию, имя, отчество и должность работника Учреждения;
- б) описание нарушения сотрудником Учреждения принципов и положений Кодекса или наличия признаков личной заинтересованности, проявления коррупции, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, нарушениям антикоррупционного законодательства;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие факт нарушения работником Учреждения принципов и положений Кодекса или наличия у него личной заинтересованности, проявления коррупции, которая приводит или может привести к конфликту интересов, нарушениям антикоррупционного законодательства.

3.4. В случае поступления в Комиссию информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, ответственный секретарь Комиссии немедленно информирует об этом Председателя Комиссии в целях принятия им мер по недопущению нарушения принципов и положений Кодекса или предотвращению конфликта интересов, нарушению антикоррупционного законодательства.

3.5. Комиссия не рассматривает сообщения о фактах нарушений, носящих анонимный характер.

3.6. Председатель Комиссии выносит решение о проведении проверки информации и материалов, указанных в п. 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в срок, не превышающий семидневный со дня принятия решения о ее проведении.

3.8. Дата, время, место заседания Комиссии устанавливаются Председателем Комиссии после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.1. настоящего Положения.

3.9. Ответственный секретарь обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае, соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

3.12. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, участвовавшего в нарушении принципов и положений Кодекса, возникновении конфликта интересов, коррупционных проявлениях. Заседание Комиссии переносится, если работник Учреждения не может присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

3.13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушивать их пояснения.

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

4. Порядок принятия и оформления решений Комиссией

4.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 3.1. настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения принципов и положений Кодекса или имеющейся личной заинтересованности сотрудника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; отсутствуют признаки коррупции.

- б) установить факт нарушения принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, наличия признаков коррупции. В данном случае

главному врачу Учреждения, предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование установленного факта.

4.2. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.3 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

4.4. В решении Комиссии указывается:

- фамилия, имя, отчество, должность работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о нарушении принципов и положений Кодекса или наличия личной заинтересованности работника Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов; коррупционных проявлений;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, содержание поступившей информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- содержание принятого решения и его обоснование;

- результаты голосования.

4.5. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.6. Решение Комиссии в течение трех дней со дня принятия решения направляется главному врачу Учреждения; работнику Учреждения, в отношении которого проводились проверочные мероприятия.

4.7. По результатам рассмотрения предложений, указанных в решении Комиссии, главный врач Учреждения принимает меры по предотвращению или урегулированию случаев нарушений принципов и положений Кодекса, конфликта интересов, коррупционных проявлений в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в том числе в случае неиспользования им обязанности, в письменной форме сообщить руководителю структурного подразделения или главному врачу Учреждения о наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению такого конфликта, главный врач Учреждения, после получения от Комиссии соответствующей информации и (или) рекомендаций может привлечь сотрудника Учреждения к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления председатель комиссии по этике и служебному поведению, борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения оформляет обращение, которое направляется в правоохранительные органы (по подследственности) для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Обращение подписывается главным врачом Учреждения.

5. Обеспечение деятельности Комиссии.

5.1. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.