

Министерство здравоохранения Нижегородской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода»

ПРИКАЗ

29.03.2022

№ 01-01/21

г. Нижний Новгород

О противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07.03.2008г. №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области» и в целях организации работы по предупреждению противодействия коррупции в ГБУЗ НО «ПТД Канавинского района г. Н. Новгорода»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Положение об антикоррупционной политике в ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода» (Приложение №1);
- Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода» (Приложение №2);
- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода» (Приложение №3);
- Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода» к совершению коррупционных правонарушений» (Приложение №4);

2. Руководителям структурных подразделений учреждения в срок до 07.04.2022г. обеспечить ознакомление работников структурных подразделений с настоящим приказом.

3. Начальнику ИТ и ПО Ильченко И.В. в срок до 31.03.2022г. разместить на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ с приложениями.

4. Отменить приказы: от 11.01.2016г. №02-01/43 «О проведении антикоррупционных мероприятий», от 10.05.2016г. №01-03/7, от 20.01.2022г. №01-01/38 «О внесении изменений в Положение об антикоррупционной политике», от 01.02.2016г. №02-01/122 «Об организации работы по антикоррупционной политике», от 10.05.2016г. №01-03/8, 20.01.2022г. №01-01/39 «О внесении изменений в Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



И.В. Шмелев

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике в ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение основано на нормах Конституции, Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Закона Нижегородской области от 07.03.2008г. №20-3 «О противодействии коррупции в Нижегородской области».

1.2. Антикоррупционная политика ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер Канавинского района г. Н. Новгорода» представляет собой комплекс закрепленных в настоящем Положении взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

- **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по:

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

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

3) минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

- **Предупреждение коррупции** – деятельность учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры,

правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами и обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

- **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;

- **Конфликт интересов** — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения;

- **Личная заинтересованность** — возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником учреждения и (или) лицами, состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными корпоративными или иными отношениями;

- **Контрагент** — любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

- **Взятка** — получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

- **Коммерческий подкуп** — незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

1.4. Настоящее Положение распространяется на работников учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики

2.1. Целями антикоррупционной политики ГБУЗ НО «ПТД Канавинского района г. Н. Новгорода» являются:

- обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Задачами антикоррупционной политики ГБУЗ НО «ПТД Канавинского района г. Н. Новгорода» являются:

- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- информирование работников о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики учреждения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1. Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих основных принципах:

1. *Принцип соответствия антикоррупционной политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам* - соответствие реализуемых в учреждении антикоррупционных мероприятий действующему законодательству о противодействии коррупции.

2. *Принцип личного примера руководства* - ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. *Принцип вовлеченности работников* - информированность работников учреждения об антикоррупционном законодательстве, обеспечение их

активного участия в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий и процедур.

4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур коррупционным рискам* - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур* - реализация антикоррупционных мероприятий простыми способами, имеющими низкую стоимость и приносящими требуемый (достаточный) результат.

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

7. *Принцип открытости хозяйственной и иной* деятельности* - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятой в учреждении антикоррупционных мероприятиях и процедурах.

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга* - регулярное осуществление мониторинга эффективности антикоррупционных мероприятий и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Должностные лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

4.1. В учреждении ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции является главный врач.

4.2. Для разработки и проведения мероприятий по противодействию коррупции в учреждении создается комиссия.

Задачи, функции и полномочия комиссии по противодействию коррупции регулируются Положением о комиссии.

5. Обязанности работодателя и работников

5.1. Работодатель и работники учреждения должны:

- руководствоваться требованиями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать принципы антикоррупционной политики учреждения;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения.

5.2. Работник должен:

- незамедлительно информировать главного врача и непосредственного руководителя о случаях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать главного врача и непосредственного руководителя о ставших известными ему случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить главному врачу и непосредственному руководителю о возникшем конфликте интересов либо о возможности его возникновения.

6. Меры недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов

6.1. Учреждение обеспечивает полноту, точность и достоверность данных, отражаемых в учете и отчетности, связанной с деятельностью учреждения в строгом соответствии с нормами действующего законодательства, а также принципами и правилами, установленными антикоррупционной политикой.

6.2. Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности:

- должностные лица, в чьи полномочия входит в соответствии с должностными обязанностями подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов;

- должностные лица, ответственные за составление документов по своему направлению деятельности, осуществляют непосредственный контроль и регулярно проводят проверки на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) Учреждения, находящихся в прямом подчинении у него. Подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации и т.д.

- после установления подлинности документов, документы проверяются по существу, т.е. с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации и т.д.:

- достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.п.;
- законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

6.3. При выявлении фактов использования поддельных документов указанные должностные лица принимают меры по недопущению составления

неофициальной отчетности и использования поддельных документов и незамедлительно информируют главного врача».

7. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

7.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности учреждения декларируемой антикоррупционной политике.

7.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- 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.

7.3. Работники и работодатель обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

8. Ответственность

8.1. Все работники учреждения должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать закрепленные в нем принципы и требования.

8.2. Руководители структурных подразделений являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований настоящего Положения своими подчиненными.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, несут ответственность в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер
Канавинского района г. Н. Новгорода»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод принципов и норм служебного поведения работников учреждения при выполнении ими своих должностных обязанностей, которыми работники должны руководствоваться независимо от занимаемой должности и распространяются на всех работников учреждения.

1.2. Настоящий Кодекс основан на положениях Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Нижегородской области от 07.03.2008г. №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области», иными нормативными правовыми актами РФ, а также на общепризнанных нравственных нормах и принципах.

1.3. Под служебным поведением в настоящем Кодексе понимается сознательно регулируемый комплекс действий и поступков работника, осуществляемых им в процессе выполнения своих должностных обязанностей.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой их поведения при осуществлении деятельности в учреждении. Работники, осознавая свою ответственность перед гражданами, обществом, государством, должны:

- в обязательном порядке соблюдать Конституцию РФ, законодательство РФ, нормативные правовые акты вышестоящих организаций, локальные нормативные акты учреждения, не допускать нарушений законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо иным мотивам;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание деятельности в учреждении;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и

организациям, быть независимым от влияния граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

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

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

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила служебного поведения;

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

- 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 работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов МСУ, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленный в учреждении порядок предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей СМИ по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными правовыми актами учреждения;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- стремиться к постоянному непрерывному профессиональному

образованию, развивать и совершенствовать коммуникационную компетентность.

2.2. Работнику учреждения 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.

2.3. Работник в рамках служебного поведения должен воздерживаться от:

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

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

- публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его должностных лиц, органов исполнительной власти в сфере здравоохранения, их должностных лиц;

- обсуждения с третьими лицами вопросов планирования и проведения государственных закупок, осуществляемых учреждением, если это не входит в должностные обязанности работника;

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

2.4. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества как друг с другом, так и с пациентами. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с пациентами, их родственниками, иными гражданами и коллегами. Внешний вид и поведение работника при исполнении им должностных обязанностей должны способствовать уважительному отношению пациентов, их родственников, граждан к учреждению.

III. Ответственность

3.1. За нарушение положений настоящего Кодекса работник несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих положения настоящего Кодекса, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействия.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер
Канавинского района г. Н. Новгорода»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013г., Закона Нижегородской области от 07.03.2008г. №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».

1.2. Целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия

2.1. **Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им своих должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

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

3. Принципы управления конфликтом интересов

3.1. 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.

4. Обязанности работника в связи с раскрытием конфликта интересов

4.1. Основные типы конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

4.2. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, Нижегородской области, локальных актов учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечивать сохранность служебной тайны, персональных данных, врачебной тайны;
- иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

4.2. Обязанности работников 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 лиц, состоящих с работником в близком родстве или свойстве, и лиц, связанных с работником учреждения имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Порядок раскрытия конфликта и урегулирования конфликта интересов.

Способы разрешения возникшего конфликта интересов.

5.1. В учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

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

5.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме по форме (Приложение №1).

5.3. Уведомление работника в течение 2 рабочих дней подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (Приложение №2). Журнал ведется и хранится у секретаря главного врача в приемной главного врача.

Зарегистрированное уведомление в течение 3 рабочих дней после регистрации передается председателю комиссии по противодействию коррупции (его заместителю или секретарю) для рассмотрения по существу.

5.3. Поступившая информация тщательно проверяется комиссией с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам проверки поступившей информации устанавливается является ли возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

5.5. Способы разрешения конфликта интересов:

- добровольный отказ работника 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;
- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод работника на другую должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, т.е. за исполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияние на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

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

В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные ТК РФ.

6. Ответственность

6.1. Работники учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящего положения.

Главному врачу ГБУЗ НО «ПТД
Канавинского района г. Н. Новгорода»

От _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

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

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Дополнительные сведения (при наличии):

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Зарегистрировано

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

_____ Подпись ответственного лица

**Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте
интересов или о возможности его возникновения
ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер
Канавинского района г. Н. Новгорода»**

Начат: «__» 20____ г.

Окончен: «__» 20__ г.

Страница журнала

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		

ПОРЯДОК **уведомления о фактах обращения в целях склонения работника** **к совершению коррупционных правонарушений**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, Закона Нижегородской области от 07.03.2008г. №20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления работодателем работника о фактах обращений в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки данных сведений.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Работник учреждения, не выполнивший обязанность по уведомлению о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника **к совершению коррупционных правонарушений**

2.1. Работник учреждения обязан уведомить работодателя о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее одного рабочего дня, следующего за днем такого обращения по форме, указанной в приложении №1 к настоящему Положению.

В случае, если работник находится не при исполнении трудовых обязанностей или вне пределов места работы, он обязан уведомить работодателя любым доступным средством связи не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а по прибытии к месту работы - оформить письменное уведомление.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- персональные данные работника, подающего уведомление (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность, контактный телефон);
- фамилия, имя, отчество, должность, все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- сущность предполагаемого правонарушения (действие (бездействие), которое должен совершить (совершил) работник, и способы склонения к совершению коррупционных правонарушений, выгода, предлагаемая работнику, предполагаемые последствия;
- дата и место произошедшего склонения к правонарушению;
- сведения о третьих лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по

существо;

- информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

- дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.3. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

2.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к другим работникам учреждения в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом в порядке, установленном настоящим Положением.

2.5. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений осуществляет секретарь главного врача в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Уведомление регистрируется в день поступления по почте либо представления курьером. В случае представления уведомления работником регистрация производится незамедлительно в его присутствии.

Копия поступившего уведомления с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства РФ и законодательства РФ об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации и проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается для рассмотрения в комиссию по противодействию коррупции.

3.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

3.3. Проверка включает в себя опрос работника, подавшего уведомление, получение от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении. В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены причины и условия, при которых поступило обращение к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.4. Результаты проверки сообщаются работодателю в форме письменного заключения. В заключении указываются:

- результаты проверки представленных сведений;
- подтверждение или опровержение факта обращения;
- перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению.

3.5. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

(наименование должности руководителя,

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны _____

(Ф.И.О., должность, сведения о лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

4. Выгода, преследуемая работником учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

" ____ " ____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношение следующие лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства по существу представляют интерес следующие
сведения: _____

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

Подтверждаю, что мною уведомлены органы прокуратуры или другие
государственные органы о фактах обращения в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись, ФИО)

Уведомление зарегистрировано « ____ » ____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____
(подпись, ФИО, должность специалиста)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников ГБУЗ НО «Противотуберкулезный диспансер
Канавинского района г. Н. Новгорода» к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Регистра- ционный номер	ФИО, должность уведомителя	Содержание уведомления	Подпись лица, направившего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							