

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

ПРИКАЗ № 94«об утверждении локальных актов,
с целью противодействия коррупции»11 марта 2020г.

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», писем Министерства здравоохранения Алтайского края от 25.05.2017г. №07-05/308, от 29.10.2019г. № 07-20/1123 и в целях предупреждения ситуаций, при которых у работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которые влияют или могут повлиять на надлежащее исполнение работниками профессиональных обязанностей, вследствие противоречия между их личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об основных направлениях по противодействию коррупции в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (Приложение №1)
2. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (Приложение № 2)
3. Утвердить карту коррупционных рисков учреждения (Приложение № 3)
4. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (Приложение №4).
5. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (Приложение №5).
6. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов с целью противодействия коррупции при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (Приложение № 6).
7. Утвердить Положение по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской и фармацевтической деятельности с целью противодействия коррупции в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (Приложение №7).
8. Утвердить Рекомендации о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки» (Приложение № 8).
9. Утвердить Информационную памятку об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица, предложенную Министерством здравоохранения Российской Федерации на официальном сайте в сети Интернет https://www.rosminzdrav.ru/ministry/61/0/materialy-po-deyatelnosti-departamenta/combating_corruption/5, Министерством здравоохранения Алтайского края в письме от 25.05.2017г. № 07-05/308 (Приложение № 9). Указанную памятку необходимо

разместить в каждом структурном подразделении КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул».

10. Назначить ответственными лицами за профилактику коррупционных и иных правонарушений заведующих структурных подразделений.

11. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов.

В состав данной комиссии включить:

- председатель комиссии – главный врач Ананьина Л.П.

- заместитель председателя комиссии – заместитель главного врача по лечебной части Строганова Е.В.

- секретарь – юрисконсульт Терехова О.Б.

Члены комиссии:

- заместитель главного врача по клинико-экспертной работе Скороходова Т.А.

- начальник отдела кадров Черникова М.В.

Состав комиссии может быть изменен приказом главного врача.

12. В своей деятельности работникам Учреждения руководствоваться данными локальными актами.

13. Приказы КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» №129 от 31.05.2017г., №213 от 25.12.2019г. признать утратившими силу.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач

Л.П. Ананьина

Исполнитель: Терехова О.Б.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета



Е.Ю. Колмогорова

Заместитель главного врача по лечебной работе



Е.В. Строганова

Заместитель главного врача по клинко-экспертной работе



Т.А. Скороходова

Юрисконсульт



О.Б. Терехова

Список для рассылки:

1. Приемная главного врача 1 экз.
2. Структурные подразделения 11 экз.
3. И.о. зам главного врача по экономике 1 экз.
4. Отдел закупок 1 экз
5. Отдел бухгалтерии 1 экз.
6. Юрисконсульт 1 экз.

Итого: 16 экз.

Приложение № 1 к приказу № 77 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

**Положение об основных направлениях по противодействию коррупции
в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (политика организации по
противодействию коррупции)**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях реализации законодательства о противодействии коррупции и обеспечение единого подхода к организации и проведению работы по вопросам предупреждения и противодействия коррупции в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Цель: Создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (далее Учреждение)

Задачи:

1. Выявление и устранение причин, способствующих коррупции в Учреждении;
2. Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности лиц в условиях коррупционной ситуации;
3. Совершенствование методов обучения нравственным нормам, основу устойчивой деятельности против коррупции;
4. Разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, снимающих возможность коррупционных действий;
5. Содействие реализации гражданам доступа к информации о фактах коррупции коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Учреждения);
6. Принятие мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
7. Проведение оценки коррупционных рисков, разработка и принятие мер по их минимизации;
8. Обеспечение сотрудничества при реализации контрольно-надзорными и правоохранительными органами их законной деятельности по вопросам противодействия коррупции.

2. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах:

1. Соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Личного примера руководства.
3. Вовлеченности работников.
4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
5. Эффективности антикоррупционных процедур.
6. Ответственности и неотвратимости наказания.
7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

3. Организация антикоррупционной деятельности

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в Учреждении определяются должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются в локальных нормативных актах Учреждения.

Указанные должностные лица непосредственно подчиняются руководителю организации, а также наделяться полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул».

Обязанности должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

- разработку и представление на утверждение главному врачу проектов локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками организации;

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях коррупционных проявлений в действиях работников;

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

- взаимодействие с должностными лицами Министерства здравоохранения Алтайского края ответственными за противодействие коррупции по вопросам противодействия коррупции в организации.

4. Направления антикоррупционной деятельности

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» обязаны:

- 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 организации;

- незамедлительно информировать о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1. Работник обязан:

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

- уведомлять работодателя о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

- уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка в случаях получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами,

определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника, и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Запрет не распространяется на случаи получения работником подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками, с другими официальными мероприятиями и иные случаи, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности работника.

Обязанности по противодействию коррупции включаются в трудовой договор работника организации.

5. Меры по обеспечению противодействия коррупции

1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов Учреждения			
1.1.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Учреждения, подлежащих проверке на коррумпированность.	постоянно	Главный врач, юристконсульт
1.2.	Проведение анализа на коррупционность проектов нормативно-правовых актов и распорядительных документов Учреждения	постоянно	Главный врач, юристконсульт
1.3.	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для Учреждения работы по предупреждению коррупционных проявлений.	по мере необходимости	юристконсульт
1.4.	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения.	постоянно	секретарь
1.5.	Размещение информации о антикоррупционной деятельности на официальном сайте Учреждения	в течение года	программист, пресс-секретарь
2. Разработка системы мер, направленных на совершенствование осуществления руководства Учреждением			
2.1.	Усиление персональной ответственности медицинских работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	постоянно	зав. отделениями, главная акушерка, старшие акушерки, медицинская сестра
2.2.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	по факту выявления	Главный врач
2.3.	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	постоянно	начальник отдела кадров

3.	Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции		
3.1.	Осуществлять контроль за порядком проведения экспертизы временной нетрудоспособности и оформлением медицинской документации.	постоянно	заместитель главного врача по клиничко-экспертной работе, заведующие отделениями
3.2	Уделять первоочередное внимание кадровой политике, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров.	постоянно	начальник ОК, зав.отделениями
3.3	При приеме на работу знакомить сотрудников с должностной инструкцией и Нормативно-правовыми актами Учреждения в соответствии с требованиями законодательства РФ.	постоянно	начальник отдела кадров
3.4	Соблюдать антикоррупционные стандарты в сфере организации размещения заказов, проведения закупок для Учреждения	постоянно	начальник отдела закупок
3.5	Обеспечить соблюдение работниками Учреждения общепринятых этических норм и должностных инструкций при исполнении трудовых обязанностей.	постоянно	Заведующие отделениями, начальники отделов
3.6	Разбирать каждый коррупционный случай с обязательным обсуждением в коллективе. Принимать меры дисциплинарного взыскания к сотрудникам, совершившим дисциплинарные поступки.	по мере необходимости	Главный врач, начальник отдела кадров, председатель профсоюзного комитета, юристконсульт
3.7	Обеспечить организацию работы по приему и рассмотрению информации о коррупционных проявлениях, содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц, поступающих почтой, при личном приеме, по эл.почте.	постоянно	Главный врач, заместитель главного врача по лечебной работе, юристконсульт

Приложение № 2 к приказу № 97 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

Положение об оценке коррупционных рисков в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности медицинской организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - юристконсульт.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

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

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 3 к приказу № 97 от «15» марта 2020г.
УТВЕРЖДАЮ

Главный врач
КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»
Л.П. Анапьяна

КАРТА
Коррупционных рисков КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

№ п/п	Коррупционные риски	Наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Организация деятельности Учреждения	Структурные подразделения учреждения	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	*Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной; заинтересованности	средняя	*Информационная открытость Учреждения. *Соблюдение локальных актов с целью противодействия коррупции; *Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно
1.2.	Формирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности (ФХД) Учреждения	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Заместитель главного врача по экономике, главный бухгалтер	*Нецелевое использование бюджетных средств, средств ОМС, ФСС	низкая	*Формирование плана ФХД согласно заявкам с экономическим обоснованием, согласование в Министерстве здравоохранения Алтайского края; *Проведение анализа исполнения плана ФХД	ежемесячно
1.3.	Формирование отчетности по финансово-хозяйственной	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Заместитель главного врача по экономике, главный бухгалтер	*Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений бухгалтерского учета в учетных в отчетных документах.	низкая	*Формирование отчетности по средствам программного обеспечения;	в сроки предусмотренные законодате

	деятельности Учреждения					* Опубликование отчетных форм, предусмотренных действующим законодательством РФ на сайтах в сети Интернет; * Система визуирования документов ответственными лицами; * Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; * Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	льством РФ, вышестоящих органов
1.4.	Получение, хранение и распределение материально-технических ресурсов, работ и услуг в Учреждении	Бухгалтерия, административно-хозяйственная служба, структурные подразделения (отделения)	Бухгалтер материальной группы, материально-ответственное лицо	* Получение товара, работы, услуги не в полном объеме и/или не соответствующих условиям договора; * Распределение товара, работы, услуги не по назначению; * Подделка финансовых документов (счета, товарные накладные, акты выполненных обязательств и т.д.)	средняя	* Введение учета движения материально-технических ресурсов по средствам программного обеспечения; * Принятие товара, работы, услуги строго при оценке качества, ассортимента и объема; * Комиссионное списание материальных запасов и основных средств. Списание особо ценного имущества производить по согласованию Учредителя	постоянно
1.5.	Формирование дохода Учреждения от оказания платных медицинских услуг и иной	Планово-экономический отдел, бухгалтерия	Заместитель главного врача по экономике, юрист-консульт, кассир	* Принятие оплаты за медицинские услуги, входящие в перечень государственных гарантий; * Принятие оплаты за медицинские услуги без выдачи обязательных финансовых	средняя	* Контроль за механизмом оплаты медицинских услуг; * Опубликование прейскуранта цен на сайте Учреждения и на информационных стендах в уголке потребителя;	постоянно

приносящей доход деятельности			<p>документов (договора, приходного кассового чека);</p> <p>* Принятие оплаты за оказанную медицинскую услугу не соответствующую утвержденному прейскуранту цен в аренду, предоставление в безвозмездное пользование по устной договоренности и/или без проведения процедуры согласования в Министерстве здравоохранения АК и в Управлении имущественных отношений Алтайского края</p> <p>* Определение стоимости аренды за 1 кв. м., общей цены договора аренды без учета об оценке величины рыночной арендной платы, подготовленного независимым экспертом оценщиком</p>	<p>документов (договора, приходного кассового чека);</p> <p>* Принятие оплаты за оказанную медицинскую услугу не соответствующую утвержденному прейскуранту цен в аренду, предоставление в безвозмездное пользование по устной договоренности и/или без проведения процедуры согласования в Министерстве здравоохранения АК и в Управлении имущественных отношений Алтайского края</p> <p>* Определение стоимости аренды за 1 кв. м., общей цены договора аренды без учета об оценке величины рыночной арендной платы, подготовленного независимым экспертом оценщиком</p>	<p>*Сдача площадей Учреждения, предоставление в безвозмездное пользование с согласования Министерства здравоохранения Алтайского края, Управления имущественных отношений Алтайского края;</p> <p>*Определение стоимости за 1 кв.м. путем привлечения лицензированного независимого оценщика для проведения оценки стоимости арендной платы.</p>	
1.6. Процедура начисления и выплата заработной платы сотрудникам Учреждения	Отдел кадров, бухгалтерия, планово-экономический отдел	Начальник отдела кадров, специалист ОК, бухгалтер расчетной группы, начальник планово-экономического отдела	<p>*Начисление заработной платы сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором;</p> <p>*Установление окладов, не соответствующих специальности по диплому;</p> <p>*Установление и выплата компенсационных и стимулирующих выплат без обоснования;</p> <p>*Нарушение сроков выплаты заработной платы</p>	средняя	<p>*Проведение проверок соблюдения сотрудниками Учреждения распорядка рабочего времени;</p> <p>* Проведение внутреннего контроля первичных документов;</p> <p>*Ежемесячный контроль составления первичных документов для начисления заработной платы;</p> <p>* Ведение начисления и выплаты заработной платы по средствам информационных программ.</p>	постоянно

1.7.	<p>Планирование закупок и формирование лота, обоснование НМЦК при осуществлении закупок для нужд Учреждения</p>	<p>Отдел закупок</p>	<p>Начальник и специалист отдела закупок</p>	<p>*Определение завышенной начальной максимальной цены, формирование лота с позициями, ограничивающими конкуренцию; *Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки</p>	<p>Средняя</p>	<p>*Формирование НМЦК в соответствии с законодательством РФ; *Проведение процедуры закупок через государственную информационную систему закупок РТС-Тендер; *Разработка описания объекта закупки на основании не менее двух производителей; *Запрет дробления закупки; *Ограничение возможности закупать какие-либо товары от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; *Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности; *Мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение календарного года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p>	<p>постоянно</p>
1.8.	<p>Рассмотрение заявок, определение победителя, заключение контракта</p>	<p>Отдел закупок, должностные лица структурных подразделений, являющиеся членами комиссий</p>	<p>Начальник отдела закупок, специалист отдела закупок, заведующие структурными</p>	<p>*Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку;</p>	<p>средняя</p>	<p>*Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки);</p>	

			<p>подразделениями, ответственное лицо за осуществление закупок, специалисты привлекаемые для оценки заявок</p>	<p>*Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя при створе с другими участниками;</p> <p>*Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников;</p> <p>*Заключение контракта после получения товара, работ и услуг;</p> <p>*Необоснованное заключение закупки по разовым договорам не конкурентным способом определения Поставщика;</p>	<p>*Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя при створе с другими участниками;</p> <p>*Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников;</p> <p>*Заключение контракта после получения товара, работ и услуг;</p> <p>*Необоснованное заключение закупки по разовым договорам не конкурентным способом определения Поставщика;</p>	<p>* Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок;</p> <p>*Закупка у «своего» исполнителя при створе с другими участниками;</p> <p>*Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников;</p> <p>*Заключение контракта после получения товара, работ и услуг;</p> <p>*Необоснованное заключение закупки по разовым договорам не конкурентным способом определения Поставщика;</p>	<p>* Наличие перечня оснований, при которых закупка может проводиться путем привлечения единственного поставщика;</p> <p>*Ограничение возможности заключающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводимых не предусмотренными договорами с участниками;</p> <p>*Ограничение возможности заключающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком ли организатором закупки.</p>				постоянно
1.9. Этап исполнения контрактов	<p>Аптечное отделение готовых лекарственных форм и медицинских изделий, структурные подразделения Учреждения, административно-хозяйственная служба</p>	<p>Ответственные за приемку товара</p>	<p>*Осуществление приемки товара, работ, услуг – не соответствующих спецификации контракта;</p> <p>*Прием лекарственных средств и медицинских изделий незарегистрированных и/или запрещенных к использованию на территории РФ;</p> <p>*Прием товара без подтверждения его качества при</p>	<p>*Осуществление приемки товара, работ, услуг – не соответствующих спецификации контракта;</p> <p>*Прием лекарственных средств и медицинских изделий незарегистрированных и/или запрещенных к использованию на территории РФ;</p> <p>*Прием товара без подтверждения его качества при</p>	<p>*Приемке товара, работ, услуг руководствоваться условиями договора и обязательными требованиями законодательства РФ</p>	<p>*Приемке товара, работ, услуг руководствоваться условиями договора и обязательными требованиями законодательства РФ</p>				постоянно	

			требования законодателем (наличие сертификата соответствия, декларации и проч.)			
2. Реализация кадровой политики						
2.1.	Процедура принятия и увольнения работников Учреждения	Отдел кадров	Начальник ОК, специалист ОК	*Предоставление, не предусмотренное законом преимущество для принятия сотрудника на работу	низкая	*Проведение внутреннего контроля; *Внедрение порядка разрешения конфликта интересов; *Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка
2.2.	Реализация программ по улучшению кадрового потенциала	Все структурные подразделения Учреждения	Главный врач, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, специалист отдела кадров	*Подготовка недостоверных документов для присвоения работникам государственных и ведомственных наград; *Подготовка недостоверных документов для назначения компенсационных и стимулирующих выплат	Средняя	По каждому конкретном у случаю *Решение о назначении или подаче документов на получение сотрудниками наград, компенсационных и стимулирующих выплат строго в соответствии с законодательством
2.3.	Работа со служебной информацией	Все структурные подразделения Учреждения	Главный врач, заместители главного врача, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, врачебных и средний медицинский персонал учреждения, должности специалистов учреждения.	*Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая информация не подлжет официальному распространению; *Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	* Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. * Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении * Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений *Заполнение каждым работником заявление - обязательство о неразглашении охраняемой законом информации.
3. Оказание медицинских услуг						

3.1.	<p>Реализация программ государственной гарантии оказания гражданам медицинской помощи</p>	<p>Отделения, оказывающие медицинскую помощь</p>	<p>Медицинский персонал</p>	<p>*Получение вознаграждения за: получение листка нетрудоспособности, подтверждение либо сокрытие тех или иных медицинских факторов, выписку нужного рецепта или направления на обследование, искажение диагноза</p>	<p>средняя</p>	<p>*Заполнение сведений в информационных систем для обслуживания пациентов (АРМ-Поликлиника, АРМ-Стационар)</p>	<p>постоянно</p>
3.2.	<p>Оказание платных медицинских услуг</p>	<p>Структурные подразделения, оказывающие медицинские услуги</p>	<p>Работники учреждения ответственные за заключение договоров по оказанию платных медицинских услуг, а также работники учреждения, оказывающие платные медицинские услуги.</p>	<p>*Получение вознаграждения за оказание медицинских услуг, входящих в перечень госгарантий и на условиях предусмотренных территориальной программой; *Неоформление договоров на оказание платных медицинских услуг *Получение вознаграждения за оказание медицинских услуг не соответствующих утверждённому прейскуранту цен Учреждения.</p>	<p>Средняя</p>	<p>* Опубликование Прейскуранта цен на информационных стендах и на официальном сайте в сети Интернет; *Разъяснение медицинскому персоналу о недопущении в отказе оказания медицинской помощи по программе государственных гарантий; *Назначение ответственного лица за реализацию платных медицинских услуг. * Систематическая проверка оформления юридическими документами на оказание платных медицинских услуг. * Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>постоянно</p>

Приложение № 4 к приказу № ___ от «___» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

Кодекс этики и профессионального поведения работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

1.1. Кодекс этики и профессионального поведения работников системы здравоохранения Российской Федерации является документом, определяющим совокупность этических норм и принципов достойного поведения работников системы здравоохранения, выполняющих свои профессиональные функции, связанные с оказанием медицинской помощи населению, для представителей иных профессий, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере охраны здоровья населения. Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

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 работников и обеспечение единых норм поведения работников.

Под работником системы здравоохранения в настоящем Кодексе понимается физическое лицо, работающее в медицинской организации любой формы собственности, в профессиональные обязанности которого входит осуществление деятельности в сфере охраны здоровья.

1.3. Настоящий Кодекс направлен на обеспечение прав, достоинства, здоровья личности и общества в целом, а также определяет высокую моральную ответственность работников, осуществляющих профессиональную деятельность в сфере охраны здоровья населения.

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

1.5. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

1.6. Каждый работник Учреждения обязан соблюдать в процессе профессиональной служебной деятельности положения Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2.1. Основными принципами и правилами поведения работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» являются:

- 2.1.1. соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- 2.1.2. поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- 2.1.3. следование лучшим практикам корпоративного управления;
- 2.1.4. создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- 2.1.5. следование принципу добросовестной конкуренции;
- 2.1.6. соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;

2.1.7 соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

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

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как Учреждения, так и сотрудников;

2.2.3. осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом организации;

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

2.2.5. уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.6. соблюдать беспристрастность;

2.2.7. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.8. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.9. 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;

2.2.10. принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.1. Основной целью профессиональной деятельности работника Родильного дома является охрана и укрепление здоровья населения, уважение личности и достоинства человека. Работники КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь принципами медицинской этики и деонтологии. Эти требования остаются обязательными даже после смерти человека.

В своей профессиональной деятельности работники здравоохранения обязаны руководствоваться нормативно-правовыми актами в сфере охраны здоровья, действующими на территории Российской Федерации, а также общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

3.2. Работник обязан добросовестно выполнять свои профессиональные обязанности независимо от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности пациента, его социального статуса и материального положения, вероисповедания, политических взглядов человека.

3.3. Каждый работник системы здравоохранения ответственен за свои решения и действия. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», выполняющий свои профессиональные функции, связанные с оказанием медицинской помощи и имеющий

медицинское образование, оказавшийся рядом с человеком вне медицинской организации, находящимся в угрожающем жизни состоянии, должен оказать ему первую помощь и (или) удостовериться в возможности других лиц сделать все необходимое для спасения жизни и здоровья человека.

3.4. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» обязан воздерживаться от поступков, способных подорвать авторитет и уважение в обществе к своей профессиональной деятельности.

Работник системы здравоохранения должен уважительно относиться к личности и достоинству пациента, проявлять уважительное и гуманное отношение к нему и его родственникам.

3.5 Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», вне зависимости от обстоятельств, обязан следовать принципам настоящего Кодекса, противодействовать совершению противоправных действий, при осуществлении профессиональной деятельности и отклонять любые попытки давления со стороны физических и юридических лиц, требующих от него действий, противоречащих этическим принципам, профессиональному долгу или закону.

3.6. Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при медицинском вмешательстве, составляют врачебную тайну.

Не допускается разглашение сведений, составляющих врачебную тайну, в том числе после смерти человека, лицами, которым они стали известны при обучении, исполнении трудовых, должностных, служебных и иных обязанностей, за исключением случаев, предусмотренных российским законодательством.

3.7. Каждый работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» должен поддерживать общий культурный уровень, постоянно совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях, а также путем получения знаний из профессиональной литературы.

Работник не вправе использовать свои знания с целью нанесения пациенту физического, нравственного или материального ущерба; навязывать пациенту свои философские, религиозные и политические взгляды.

3.8. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» должен знать и соблюдать действующие нормативно-правовые акты, регулирующие его профессиональную деятельность.

3.9. Работник должен воздерживаться от какой-либо формы предоставления недостоверной, необъективной, искаженной информации, относящейся к его профессиональной деятельности.

3.10. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» должен вести здоровый образ жизни и доступными ему средствами через СМИ (газеты, журналы, радио, телевидение, беседы и пр.), сеть «Интернет» (интернет-сайты, интернет-газеты и журналы, форумы и другие формы) пропагандировать здоровый образ жизни. Работник системы здравоохранения несет всю полноту ответственности за свои действия и советы в указанных средствах информации перед гражданами и профессиональным сообществом.

3.11. Работник Учреждения не должен допускать ситуаций, при которых у него возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного

преимущества, влияющего или способного повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей.

3.12. Приоритетом для работников при осуществлении деятельности в сфере охраны здоровья является обеспечение права человека на получение безопасной, доступной и качественной медицинской помощи, а не извлечение выгоды для себя лично или для медицинской организации.

3.13. Работник системы здравоохранения имеет право на уважение своей свободы и достоинства, защиту своих прав и интересов. Защита прав работников системы здравоохранения может осуществляться при содействии профессиональных некоммерческих организаций всеми законными средствами и способами.

3.14. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» должен строить отношения с пациентом на основе взаимного доверия, приоритета интересов пациента и взаимной ответственности.

Взаимоотношения врача и пациента строятся на принципах информационной открытости. Информация о состоянии здоровья предоставляется в деликатной и доступной форме в порядке, установленном действующим законодательством.

Предоставление информации должно основываться на принципах доброжелательности, уважительного отношения, вежливости к пациенту при оказании медицинской помощи.

3.15. Если интересы пациента, связанные с его здоровьем или с оказанием ему медицинской помощи, противоречат интересам других лиц, работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» обязан отдать предпочтение интересам пациента, если это не причиняет прямого ущерба самому пациенту или окружающим.

Работник системы здравоохранения не вправе препятствовать в реализации права пациента на выбор врача и медицинской организации в установленном порядке.

Работник, оказывающий медицинскую помощь обязан направить пациента к другому специалисту, если не располагает возможностью для оказания необходимой медицинской помощи.

3.16. Работники Учреждения обязаны охранять честь и благородные традиции профессионального сообщества.

Взаимоотношения между работниками должны строиться на взаимном уважении, доверии, бескорыстии.

Работник должен с уважением относиться к знаниям и опыту коллег, быть готовым передавать свой опыт и знания.

Работники Учреждения должны делать все зависящее для консолидации профессионального сообщества, активно участвовать в работе профессиональных общественных организаций, защищать честь и достоинство своих коллег.

Работник Родильного дома не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах.

Профессиональные замечания в адрес коллеги должны быть аргументированными, доброжелательными и определяться защитой интересов пациента.

4.1. Работник организации не имеет права:

4.1.1. злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

4.1.2. во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

4.1.3. во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

4.1.4. использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

5.1. Требования настоящего кодекса обязательны для всех работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул». Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса - один из критериев его профессионального поведения.

Настоящий Этический кодекс действует в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» и распространяется на все области профессиональной деятельности, осуществляемой работниками системы здравоохранения.

5.2. Во время исполнения своих должностных обязанностей работник Учреждения должен 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.

5.3. За нарушение норм Этического кодекса работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» Работодатель имеет право применить меры дисциплинарной ответственности. В случае наличия состава административного правонарушения или уголовного преступления Работодатель обязан сообщить о факте в правоохранительные органы.

Приложение № 5 к приказу № 94 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в
КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (далее – работники, Учреждение), вне зависимости от занимаемой должности, требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Цели внедрения правил

Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения,
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил надлежащего делового поведения, основанных на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов,
- определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях,
- минимизирование рисков, связанных с возможностью подкупа, взяточничества, несправедливого отношения к контрагенту, протекционизма внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе ведения профессиональной деятельности.

3.2. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не от имени отдельных работников Учреждения.

3.3. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам или организациям или принимать от имени Учреждения от других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью,

а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками,

- быть разумно обоснованными, соразмерными, сохранять символический характер и не являться предметами роскоши (стоимость подарка не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей). Превышение этой суммы официально считается взяткой, о которой необходимо сообщить главному врачу КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» либо непосредственному руководителю,

- расходы на деловые подарки и знаки делового гостеприимства должны быть согласованы с руководителем Учреждения,

- 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 для получателя обязательства, связанные с его должностным положением и исполнением им служебных (должностных) обязанностей,

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках,

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства, Кодекса профессиональной этики работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.4. Подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях 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 получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры к недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.6. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.7. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения.

3.8. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность руководителя Учреждения и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки.

3.9. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом руководителю Учреждения либо непосредственно руководителю структурного подразделения, отдела.

3.10. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных,

независимо от валюты, а также в форме акций, опционной или иных ликвидных ценных бумаг, подарочных сертификатов, драгоценных металлов.

3.11. Не допускается принимать подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров.

3.12. Работник Учреждения, которому при исполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которое способно повлиять на принимаемое им решение или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от него и немедленно уведомить руководителя Учреждения о факте предложения подарка или вознаграждения,

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если данные контакты не связаны со служебной необходимостью,

- в случае если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер руководителю Учреждения

4. Ответственность за нарушение правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного характера в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 6 к приказу № 91 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» по организации противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов с целью противодействия коррупции при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности (далее – «Комиссия»).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с возникновением ситуаций, при которых у медицинского работника или фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника или фармацевтического работника и интересами пациента (далее – «конфликт интересов»).

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) урегулирование конфликта интересов медицинских и (или) фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- 2) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника медицинской организации;
- 3) исключение злоупотреблений со стороны работников медицинской организации при выполнении их должностных обязанностей;
- 4) противодействие коррупции.

1.5. К полномочиям комиссии относится обеспечение принятия мер по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов, в том числе:

1.5.1. Рассмотрение заявлений и обращений государственных органов, юридических и физических лиц, включая работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул».

1.5.2. Утверждение проектов ответов на заявления и обращения государственных органов, юридических и физических лиц, в том числе работников Учреждения, по вопросам, связанным с коррупцией и конфликтом интересов.

1.5.3. Подготовка и внесение на рассмотрение Учреждения предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в Учреждении.

1.5.4. Осуществление мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

1.5.5. Рассмотрение материалов проверок, свидетельствующих о нарушении работниками Учреждения Кодекса корпоративной этики и (или) требований по урегулированию конфликта интересов.

1.5.6. Осуществление иных полномочий в рамках деятельности комиссии.

1.6. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и регулирующими деятельность Учреждения документами.

2. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, определяемые приказом главного врача медицинской организации.

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

2.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей.

2.3. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о проведении заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- утверждает состав лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- утверждает повестку дня заседания;
- подписывает протоколы заседаний;
- вносит на рассмотрение предложения, принятые в ходе заседаний и заочного голосования членов комиссии, а также отчеты о результатах работы комиссии;
- осуществляет иные полномочия, связанные с работой комиссии.

2.4. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;
- не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности Учреждения и комиссии в личных интересах.

2.5. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний комиссии;
- обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний.

2.6. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок деятельности комиссии.

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является факт получения от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника организации и занимаемая им должность;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

Анонимная информация о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов так же подлежит проверке на предмет наличия или отсутствия признаков правонарушения в рамках компетенции Комиссии.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников медицинской организации личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника медицинской организации личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.10. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) не подтверждено наличие конфликта интересов и в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника медицинской организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) подтверждено наличие конфликта интересов и установлен факт наличия личной заинтересованности работника медицинской организации, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Вопрос о наличии конфликта интересов и установления факта личной заинтересованности работника по информации полученной анонимно решается Комиссией на основании имеющихся допустимых и объективных доказательств. В противном случае факт считается неподтвержденным.

3.11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.12. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Протокол заседания ведет секретарь комиссии.

3.13. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии, номер протокола;
- список членов комиссии, принявших участие в заседании, а также список лиц, приглашенных на заседание комиссии (не имеющих право голоса);
- решения, принятые на заседании комиссии;
- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии может содержать информацию по иным вопросам, рассмотренным на заседании.

3.14. К протоколу заседания комиссии должны быть приложены материалы, представленные для рассмотрения на заседании комиссии.

3.15. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое (особое) мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.16. Протокол заседания комиссии подписывается не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания Председателем комиссии.

3.17. Копии решения Комиссии в течение 7 дней со дня его принятия направляются работнику родильного дома, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Решение Комиссии может быть обжаловано работником КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» в порядке и сроки, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником медицинской организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 дней с момента изготовления и подписания протокола комиссии.

3.20. Решение Комиссии, принятое в отношении работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», хранится в его личном деле.

Приложение № 7 к приказу № 97 от «16» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

ПОЛОЖЕНИЕ

по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности, с целью противодействия коррупции в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Термины и определения

Кодекс – 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права. 2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

Конфликт интересов работника – ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам.

Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

1. Общие положения

Настоящее Положение по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» (далее по тексту – «Положение») разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федерального закона Российской Федерации от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» с другими участниками отношений по предоставлению медицинских услуг, с другими организациями (как коммерческими, так и некоммерческими), профилактики конфликта интересов работников организации, при котором у работника медицинской организации при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациентов КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», их законных представителей и родственников, а также контрагентов родильного дома по договорам.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Действие Положения распространяется на всех работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Конкретные ситуации конфликта интересов в КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник медицинской организации может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

- прием денежных средств у пациента;
- оказание платных медицинских услуг пациентам, не предусмотренные прейскурантом платных медицинских услуг в здании родильного дома;
- небескорыстное использование возможности пациентов медицинской организации, их законных представителей и родственников;
- получение небезвыгодных предложений от пациентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- рекламирование пациентам КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» других юридических или физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- участие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;
- принятие решений об установлении (сохранении) деловых отношений медицинской организации с юридическими или физическими лицами, которые имеют перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

использование информации, ставшей 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;

принятие от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными препаратами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее соответственно – «компания», «представитель компании») подарков, денежных средств (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участие в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

заключение с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации клиентам организации лекарственных препаратов, медицинских изделий (за исключением договоров о проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

получение от компании, представителя компании образцов лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения клиентам организации (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

предоставление при назначении курса лечения пациенту недостоверной и (или) неполной информации об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, в том числе сокрытие сведений о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

осуществление приема представителей компаний, за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией организации, в собраниях работников организации и иных мероприятиях, направленных на повышение их профессионального уровня или на предоставление информации, связанной с осуществлением мониторинга безопасности лекарственных препаратов и мониторинга безопасности медицинских изделий;

выписка лекарственных препаратов, медицинских изделий на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул». 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.

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.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, главный врач КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация подлежит рассмотрению комиссией, которая может прийти к следующим выводам:

а) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) конфликт интересов имеет место и необходимо использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

добровольный отказ работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул».

5. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- главный врач;
- начальник отдела кадров;
- лица, ответственные за противодействие коррупции – заместитель главного врача по лечебной части, заместитель главного врача по клинико-экспертной работе, заведующие структурных подразделений;
- юрисконсульт.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

а) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами медицинской организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

б) нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами медицинской организации, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

в) гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

г) избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам медицинской организации, которые могут привести к конфликту интересов;

д) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

е) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Соблюдение Положения и ответственность

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул», независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового и административного, или уголовного преследования.

Работодатель доводит требования данного Положения до всех своих работников.

Работодатель гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе руководства учреждения в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Приложение № 8 к приказу № 97 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

Рекомендации о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки

Настоящие рекомендации о порядке уведомления представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника в сфере здравоохранения к совершению коррупционных правонарушений, включающие перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений (далее - рекомендации), подготовлены в целях единообразного применения части 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. Уведомление представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов осуществляется работником письменно по форме согласно приложению № 8.1 путем передачи его одному из указанных ответственных лиц: заведующему своего структурного подразделения, члену комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, руководителю Учреждения или направления такого уведомления по почте.

2. Работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» обязан незамедлительно уведомить любое должностное лицо, указанное в пункте 1 (далее - Представитель работодателя) данных рекомендаций обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента выполнения своей трудовой функции (выхода на работу).

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется работником, указанным в пункте 10 настоящих рекомендаций, указывается фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул». Примерная структура журнала прилагается (приложение № 8.2).

Ведение журнала в Учреждении возлагается на секретаря комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов – Терехову О.Б. (юрисконсульт).

5. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 8.3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте, если в уведомлении указан адрес электронного ящика допустимо направить работнику, направившего уведомление скан талона-уведомления без направления его почтой России. Оригинал талона-уведомления может быть передан при желании самого работника нарочно, в случае обращения к уполномоченному лицу ответственному за регистрацию уведомлений.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем работодателя или по его поручению уполномоченным структурным подразделением КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул».

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов с привлечением заведующего структурного подразделения, в котором трудиться работник по поручению работодателя путем направления уведомлений в органы Прокуратуры, МВД, Министерства здравоохранения РФ, проведения бесед с работникам, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется руководителем КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» в территориальные органы Прокуратуры, МВД, а также в Министерство здравоохранения РФ не позднее 10 дней с даты выявления комиссией по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов наличие подтвержденных признаков факта коррупционных действий сотрудника. По решению главного врача Учреждения уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько уполномоченных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Проверка сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится уполномоченными органами. Результаты проверки доводятся до представителя работодателя.

Приложение № 8.1

 (Ф.И.О., должность представителя
 работодателя)

От _____
 (Ф.И.О., должность работника)

 место жительства, кон. телефон,

 по желанию адрес эл. почты)

 (паспортные данные, дата выдачи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника
 КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
 (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях

_____ обращения к работнику в связи с исполнением им должностных

_____ обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

_____ коррупционных правонарушений

_____ (дата, место, время, другие условия))

2. _____
 (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
 _____ должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
 (все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
 _____ склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____
 (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
 _____ (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
 _____ принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

 (Ф.И.О., должность представителя
 работодателя)

От

 (Ф.И.О., должность работника

 место жительства, кон. телефон,

 по желанию адрес эл. почты)

 (паспортные данные, дата выдачи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности,
 которая приводит или может привести к конфликту интересов
 работника КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273
 «О противодействии коррупции» сообщаю, что:

1.

 (описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести
 к возникновению конфликта интересов)

2.

 (описание должностных обязанностей, на исполнение которых может
 негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3.

 (предложения по урегулированию конфликта интересов)

"__" _____ 20__ г.

 (подпись, фамилии и инициалы)

Приложение № 8.2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
государственного или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

№ п / п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации;	должность	контактный номер телефона		

Приложение №8.3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
(Ф.И.О. работника)	(Ф.И.О. работника)
Краткое содержание уведомления _____	Краткое содержание уведомления _____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято:
" _ " _____ 20__ г.	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
	(номер по Журналу)
	" _ " _____ 20__ г.
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись ответственного лица принявшего уведомление)
" _ " _____ 20__ г.	

Приложение №9 к приказу № 94 от «12» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Главный врач

КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул»

Л.П. Ананьина

ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАМЯТКА

об уголовной ответственности за получение и дачу взятки и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица

1. Основные понятия, применяемые в антикоррупционном законодательстве Российской Федерации

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») содержит следующее определение термина «коррупция».

Коррупция – это 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица (ст. 1 Федерального закона «О противодействии коррупции»).

ВЗЯТКОЙ МОГУТ БЫТЬ:

Предметы - деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость, иное имущество, в том числе изъятое из оборота или ограниченное в обороте (наркотические средства, психотропные вещества, оружие, боеприпасы и др.).

Услуги и выгоды - лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

Завуалированная форма взятки - банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д.

Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество во взяточничестве наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки - до или после совершения им действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены взяткой или договоренностью с должностным лицом о передаче за их совершение взятки.

УЧАСТИЕ РОДСТВЕННИКОВ В ПОЛУЧЕНИИ ВЗЯТКИ

Действия должностного лица также квалифицируются как получение взятки, если имущественные выгоды в виде денег, иных ценностей, оказания материальных услуг предоставлены родным и близким должностного лица с его согласия, и при этом он использовал свои служебные полномочия в пользу взяткодателя.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает несколько видов преступлений, связанных со взяточничеством:

Получение взятки – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе (статья 290 УК РФ).

Дача взятки - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) (статья 291 УК РФ).

Посредничество во взяточничестве - непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взяткополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки (статья 291.1 УК РФ).

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (статья 204 УК РФ).

Провокация взятки либо коммерческого подкупа – попытка передачи должностному лицу, иностранному должностному лицу, должностному лицу публичной международной организации либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа (статья 304 УК РФ).

2. Уголовно-правовые меры борьбы с коррупцией

2.1. Получение взятки (ст. 290 УК РФ)

Преступление

Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе

Наказание

штраф в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

исправительные работы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

принудительные работы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от десятикратной до двадцатикратной суммы взятки или без такового

Преступление

**Получение
должностным лицом,
иностранном должностным
лицом либо должностным
лицом публичной
международной организации
взятки в значительном
размере**

Наказание

штраф в размере от двухсот тысяч до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет

либо

Лишение свободы на срок до шести лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового

Преступление

Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие)

Наказание

штраф в размере от пятисот тысяч до двух миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от шести месяцев до двух лет, или в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет

либо

лишение свободы на срок от трех до восьми лет со штрафом в размере до сорокакратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового.

Преступление

Совершение деяния, предусмотренного частями 1, 3, 4 статьи 290 УК РФ, группой лиц по предварительному сговору или организованной группой, с вымогательством взятки, в крупном размере

Наказание

штраф в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет

либо

лишение свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового

Преступление

Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой, пунктами «а» и «б» части пятой статьи 290 УК РФ, совершенные в особо крупном размере

Наказание

штраф в размере от трех миллионов до пяти миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от трех до пяти лет, или в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет

либо

лишение свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пятнадцати лет или без такового

2.2. Дача взятки (ст. 291 УК РФ)

Преступление

Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу)

Наказание

штраф в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от пятикратной до тридцатикратной суммы взятки

либо

исправительные работы на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового

либо

принудительные работы на срок до трех лет

либо

лишение свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового

Преступление

Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) в значительном размере

Наказание

штраф в размере до одного миллиона рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от десятикратной до сорокакратной суммы взятки

либо

исправительные работы на срок от одного года до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от одного года до трех лет или без такового

либо

лишение свободы на срок до пяти лет со штрафом в размере от пятикратной до пятнадцатикратной суммы взятки или без такового

Преступление

Дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение заведомо незаконных действий (бездействие)

Наказание

штраф в размере до одного миллиона пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, или в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового

либо

лишение свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере до тридцатикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до пяти лет или без такового

Преступление

Деяния, предусмотренные частями первой - третьей статьи 291 УК РФ, если они совершены:
а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;
б) в крупном размере

Наказание

штраф в размере от одного миллиона до трех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет, или в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового

либо

лишение свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до шестидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до семи лет или без такового

Преступление

Деяния, предусмотренные частями первой - четвертой статьи 291 УК РФ, совершенные в особо крупном размере

Наказание

штраф в размере от двух миллионов до четырех миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до четырех лет, или в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового

либо

лишение свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до десяти лет или без такового

Значительный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать пять тысяч рублей.

Крупный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие сто пятьдесят тысяч рублей.

Особо крупный размер взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей.

Вымогательство взятки – это требование должностного лица или лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, дать взятку либо передать незаконное вознаграждение при коммерческом подкупе, сопряженное с угрозой совершить действия (бездействие), которые могут причинить вред законным интересам лица, а также создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 09 июля 2013 г. № 24)

Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от ответственности, если:

- в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица;
- после совершения преступления гражданин добровольно сообщил в орган, имеющий право возбудить уголовное дело, о даче взятки;
- гражданин активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления.

3. Действия работника организации в случае склонения его к совершению коррупционных правонарушений

Приказом Минздрава России от 31.07.2015 № 509н утвержден Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством здравоохранения Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений».

Данный нормативный правовой акт размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Минздрава России (www.rosminzdrav.ru) во вкладке «Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции» в разделе «Противодействие коррупции».

Слова и выражения работника, которые могут быть восприняты как просьба (намек) о даче взятки



«спасибо на хлеб
не намажешь»

«вопрос решить
трудно, но
можно»

«нужно обсудить
параметры»

«договоримся»

«ну что будем
делать?»

«нужны более веские
аргументы»

Некоторые косвенные признаки предложения взятки

разговор о возможной взятке носит иносказательный характер, речь взяткодателя состоит из односложных предложений, не содержащих открытых заявлений о том, что при положительном решении спорного вопроса он передаст ему деньги или окажет какие-либо услуги; никакие «опасные» выражения при этом не допускаются

в ходе беседы взяткодатель, при наличии свидетелей или аудио, видеотехники, жестами или мимикой дает понять, что готов обсудить возможности решения этого вопроса в другой обстановке (в другое время, в другом месте)

сумма или характер взятки не озвучиваются; вместе с тем соответствующие цифры могут быть написаны на листке бумаги, набраны на калькуляторе или компьютере и продемонстрированы потенциальному взяткополучателю

взяткодатель может неожиданно прервать беседу и под благовидным предлогом покинуть помещение, оставив при этом папку с материалами, конверт, портфель, сверток

взяткодатель может переадресовать продолжение контакта другому человеку, напрямую не связанному с решением вопроса

ПОКУШЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ

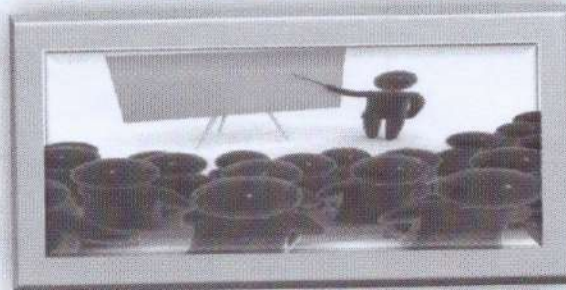
Если обусловленная передача ценностей не состоялась по обстоятельствам, не зависящим от воли лиц действия которых были непосредственно направлены на их передачу или получение, содеянное следует квалифицировать как покушение на дачу либо получение взятки, на посредничество во взяточничестве или коммерческий подкуп (Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 9 июля 2013 г. № 24)

Ответственность за получение, дачу взятки, посредничество во взяточничестве наступает независимо от времени получения должностным лицом взятки - до или после совершения им действий (бездействия) по службе в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, а также независимо от того, были ли указанные действия (бездействие) заранее обусловлены взяткой или договоренностью с должностным лицом о передаче за их совершение взятки.

Ваши действия в случае предложения или вымогательства взятки

внимательно выслушать и точно запомнить предложенные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов)

вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться взяткодателем (взятковымогателем) либо как готовность, либо как категорический отказ принять (дать) взятку



постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы и предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи

не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю (взяткодателю) «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации

при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке или ее вымогательстве

ЧТО СЛЕДУЕТ ВАМ ПРЕДПРИНЯТЬ СРАЗУ ПОСЛЕ СВЕРШИВШЕГОСЯ ФАКТА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИЛИ ВЫМОГАНИЯ ВЗЯТКИ?

1. Доложить о данном факте служебной запиской (рапортом) своему непосредственному начальнику.

2. Обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении к непосредственному начальнику по месту Вашей службы (работы) или в правоохранительные органы.

В случаях предложения или вымогательства взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности и других правоохранительных органов, Вы можете обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых их сотрудниками.

Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно.

В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение.

Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о сотруднике, принявшем сообщение, и его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес и телефон правоохранительного органа, дата приема сообщения.

В правоохранительном органе полученное от Вас сообщение (заявление) должно быть незамедлительно зарегистрировано и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать приема Вас руководителем соответствующего подразделения для получения более полной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы.

В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о даче взятки Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, республиканских, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

Кроме этого, статья 19.28. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ предусматривает ответственность за незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Статья 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Правонарушение	Наказание
Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, действия (бездействие), связанного с занимаемым им служебным положением	штраф на юридических лиц в размере до трехкратной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав
Действия, совершенные в крупном размере (сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие один миллион рублей)	штраф на юридических лиц до тридцатикратного размера суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее двадцати миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав
Действия, совершенные в особо крупном размере (сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие двадцать миллионов рублей)	штраф на юридических лиц в размере до стократной суммы денежных средств, стоимости ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, незаконно переданных или оказанных либо обещанных или предложенных от имени юридического лица, но не менее ста миллионов рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Работникам КГБУЗ «Родильный дом № 2, г. Барнаул» следует уделять внимание манере своего общения с гражданами, коллегами, представителями организаций, и, в частности воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.