

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»

ПРИКАЗ

04.02.2016

№ 23П

**О мерах по предупреждению
коррупции**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее - ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об антикоррупционной политике ГБУЗ АО «ГП №10» (Приложение № 1 к приказу);

1.2. Положение по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУЗ АО «ГП №10» (Приложение № 2 к приказу);

1.3. Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ АО «ГП №10» (Приложение № 3 к приказу).

2. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики ГБУЗ АО «ГП №10» назначить заместителя главного врача по ОМР Игнатьеву Викторию Александровну.

3. Игнатьевой В.А.- заместителю главного врача по ОМР:

3.1. В срок до 15.02.2016 года разработать и представить руководителю на утверждение:

- План противодействия коррупции ГБУЗ АО «ГП №10» на 2016 год;

- Памятку по вопросам противодействия коррупции.

4. Секретарю руководителя Исталиевой Ф.Ж. в срок до 18.03.2016 года ознакомить подчиненных работников с Антикоррупционной политикой.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Главный врач



Супрун

С.В. Супрун

С.А. Савосеев

Положение
по профилактике коррупционных правонарушений
в государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Астраханской области «Городская поликлиника № 10»

1. Общая часть

1.1. Положение по профилактике коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее – Положение) разработано на основании Методических рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции.

1.2. Действие Положения следует распространять на всех работников государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее - ГБУЗ АО «ГП № 10») вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать Положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

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

2. Цель

Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в ГБУЗ АО «ГП № 10».

3. Задачи

3.1. Информирование сотрудников ГБУЗ АО «ГП № 10» о нормативном правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.2. Определение основных принципов противодействия коррупции в ГБУЗ АО «ГП № 10».

3.3. Методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в организации.

4. Обязанности сотрудников

4.1. Общие обязанности сотрудников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

4.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений.

5. Термины и определения

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»).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов

государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при

исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

III. Основные принципы противодействия коррупции в организации

При создании системы мер противодействия коррупции в организации рекомендуется основываться на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1.1. Ответственность юридических лиц

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

Статья 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего

ГБУЗ АО «ГП № 10» учитывает положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы,

перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен в Постановлении Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 700.

Названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы утверждаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925).

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

1.3. Ответственность физических лиц

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в

случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения здравоохранения
Астраханской области «Городская поликлиника № 10»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в организации, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы
и правила служебного поведения работников

2.1. Деятельность организации и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;

- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Астраханской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечивать эффективную работу организации;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности организации;
- при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации;

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

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности организации, руководителя организации, если это не входит в должностные обязанности работника;

– соблюдать установленные в организации правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

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

– противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

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

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

– уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

– не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

– принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан 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 трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом

профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

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

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к организации, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях,

предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение организации, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10»

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее – Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

2. Меры по предотвращению конфликта интересов

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми

руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

3. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

– исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода

устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении к Положению о конфликте интересов.

Типовые ситуации конфликта интересов

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

Пример: работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

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

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

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

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

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

Пример: работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

Пример: работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

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

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

Пример: работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

Возможные способы урегулирования: изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

Пример: работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

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

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

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

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает

значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

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

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

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

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

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

Пример: работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

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

13. Иные ситуации конфликта интересов, отражающие специфику деятельности государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10».

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

27.02.2019

№ 54/1

О комиссии по
противодействию коррупции

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее - ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в ГБУЗ АО «ГП №10» в следующем составе:

Корчагина Т.А., заместитель главного врача по медицинской части – председатель комиссии;

Савкина Т.В. - заместителя главного врача по экономическим вопросам – заместитель председателя комиссии;

Абрамова А.А., председатель профкома - секретарь комиссии;

Верейна Г.С., главный бухгалтер – член комиссии;

Джаналиева С.К., юрисконсульт – член комиссии;

Кобзева Н.Т., заместителя главного врача по детству;

Мололкина Л.Ю., главная медицинская сестра – член комиссии;

Суркова О.П., начальник отдела кадров - член комиссии.

2. Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ АО «ГП №10».

3. Признать утратившим силу приказ ГБУЗ АО «ГП №10» от 04.02.2016 №23/1П.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главного врача



Ф.В. Орлов

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

27.02.2019

№ 51/2

О внесении изменений в
приказ ГБУЗ АО «ГП №10»
от 04.02.2016 №23П

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ГБУЗ АО «ГП №10» от 04.02.2016 №23П «О мерах по предупреждению коррупции, изложив Приложение №3 к приказу в новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главного врача



Ф.В. Орлов

Приложение к приказу ГБУЗ АО «ГП №10»
от 07.02 2019 г. № 5/12

Приложение № 3 к приказу ГБУЗ АО
«ГП № 10» от 04.02.2016 г. № 23П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее – Положение о комиссии) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Положение о комиссии определяет цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции.

1.3. Комиссия образовывается в целях:

- выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
- недопущения в организации возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создания системы предупреждения коррупции в деятельности организации;
- повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждения коррупционных правонарушений в организации;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в организации;
- подготовки предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции.

1.4. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции и настоящим Положением о комиссии.

2. Порядок образования комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным для реализации целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения о комиссии.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии.

2.3. Состав комиссии утверждается локальным нормативным актом организации. В состав Комиссии включаются:

– заместители руководителя организации, руководители структурных подразделений;

– работники кадрового, юридического или иного подразделения организации, определяемые руководителем организации;

– руководитель контрактной службы (контрактный управляющий) организации;

2.4. Один из членов комиссии назначается секретарем комиссии.

2.5. По решению руководителя организации в состав комиссии включаются:

– представители профсоюзной организации, действующей в организации.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

– разрабатывает и координирует мероприятия по предупреждению коррупции в организации;

– рассматривает предложения структурных подразделений организации о мерах по предупреждению коррупции;

– формирует перечень мероприятий для включения в план противодействия коррупции;

– обеспечивает контроль за реализацией плана противодействия коррупции;

– готовит предложения руководителю организации по внесению изменений в локальные нормативные акты в области противодействия коррупции;

– рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов организации при спорной ситуации о наличии признаков коррупциогенности;

– изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует руководителя организации о результатах этой работы;

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг организацией.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Основания для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие в комиссию письменные материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником ГБКЗ АО «ГП №10» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) представление главного врача или любого члена Комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения работником ГБКЗ АО «ГП №10» требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ГБУЗ АО «ГП №10» мер по предупреждению коррупции.

4.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника ГБУЗ АО «ГП №10», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей работнику ГБУЗ АО «ГП №10», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства работника ГБУЗ АО «ГП №10», в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, о приглашении на заседание Комиссии заинтересованных лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.5. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, организует работу комиссии, созывает и проводит заседания комиссии, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.6. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

4.7. Секретарь комиссии отвечает за подготовку информационных материалов к заседаниям комиссии, ведение протоколов заседаний комиссии, учет поступивших документов, доведение копий протоколов заседаний комиссии до ее состава, а также выполняет поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий.

4.8. На период временного отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) его обязанности возлагаются на одного из членов комиссии.

4.9. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

4.10. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

4.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.12. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4.13. При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и секретарь комиссии.

4.15. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.16. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

4.17. Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.18. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет одно из подразделений (работник) организации.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11. 2019 г.

№ 227

О внесении изменений в
приказ ГБУЗ АО «ГП №10»
от 04.02.2016 №23П

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом
от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в приказ ГБУЗ АО «ГП №10» от
04.02.2016 №23П «О мерах по предупреждению коррупции:

1.1. Изложить в пункт 2 приказа в новой редакции:

«2. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики ГБУЗ
АО «ГП №10» назначить заместителя главного врача по экспертизе
временной нетрудоспособности Архангельскую М.Г.»;

1.2. Изложить в пункт 3 приказа в новой редакции:

«3. Заместителю главного врача по экспертизе временной
нетрудоспособности Архангельской М.Г.:

3.1. В срок до 15 декабря текущего года разрабатывать и представлять
главному врачу на утверждение План противодействия коррупции в ГБУЗ
АО «ГП №10» на следующий год.».

1.3. Дополнить приказ следующим пунктом:

«4. Отделу кадров (Суркова О.П.):

4.1. Ознакомить под роспись всех работников с настоящим приказом
и его приложениями;

4.2. Знакомить под роспись вновь принимаемых работников с
настоящим приказом и его приложениями.».

1.4. Изложить Приложение №1 к приказу, Приложение №2 и № 3 к
Антикоррупционной политике в ГБУЗ АО «ГП №10» в новой редакции
согласно приложениям № 1, № 2 и № 3.

2. Секретарю руководителя Исталиевой Ф.Ж. ознакомить под роспись
всех заинтересованных должностных лиц с данным приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина

Приложение № 1 к приказу
ГБУЗ АО «ГП №10»
от 10.11.16 № 224

Приложение № 1 к приказу ГБУЗ АО
«ГП № 10» от 04.02.2016 г. № 23П

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10»

1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее - Положение) составлено во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», других нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции и устанавливает основные принципы противодействия коррупции и борьбы с ней, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Целями и задачами внедрения антикоррупционной политики является противодействие коррупции посредством выявления, расследования, предупреждения (профилактика), пресечения коррупционных правонарушений.

Действие антикоррупционной политики по кругу лиц:
основным кругом лиц, подпадающих под действие антикоррупционной политики, являются работники медицинской организации - государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее – ГБУЗ АО «ГП № 10»), находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1. Согласно статье 1 Федерального закона № 273-ФЗ:

1) **коррупция:**

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» пункта 1 настоящей статьи, от имени или в интересах юридического лица.

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

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3) **предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур,

регламентированных внутренними нормативными документам, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

4) **взятка** - 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 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 (часть 1 статьи 290 Уголовного кодекса Российской Федерации);

5) **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 статья 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

6) **Комплаенс** – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации;

7) **конфликт интересов** – ситуация, при которой 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 заинтересованности медицинского или фармацевтического работника и интересами пациента (статья 75 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» - далее Федеральный закон № 323-ФЗ).

3. Правовая основа противодействия коррупции:

Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты (статья 2 Федерального закона № 273-ФЗ).

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Основные принципы противодействия коррупции (статья 3 Федерального закона № 273-ФЗ):

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 4) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 5) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

5. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения:

граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную,

гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ответственность юридических лиц:

ответственность юридических лиц установлена законодательством Российской Федерации, в частности, статьей 19.28. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее КоАП РФ) установлены меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лица административного штрафа).

Статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ установлена ответственность за незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего (часть 4 указанной статьи гласит: «Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации»).

Порядок предоставления работодателем указанной информации закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 (названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, утверждаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925).

Неисполнение работодателем обязанностей, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

6. Во исполнение действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, ГБУЗ АО «ГП № 10» принимает меры по предупреждению коррупции, в том числе, учитывая Методические рекомендации по разработке и принятию

организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда Российской Федерации от 08.11.2013.

Меры по предупреждению коррупции могут включать (статья 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ):

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

ГБУЗ АО «ГП № 10» сообщает в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организация (работникам организации) стало известно.

Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

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

Руководству ГБУЗ АО «ГП № 10» и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

7. Общими обязанностями работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции являются:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- 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 непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов (работник

уведомляет работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений);

- соблюдать нормы антикоррупционного законодательства Российской Федерации и т.д.

Федеральный закон № 323-ФЗ (статья 75) обязывает медицинских работников информировать о возникновении конфликта интересов в письменной форме:

- медицинский работник обязан проинформировать об этом руководителя медицинской организации, в которой он работает;

- руководитель медицинской организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан уведомить об этом Министерство здравоохранения Астраханской области, Министерство здравоохранения Российской Федерации.

Статья 6.29 КоАП РФ предусматривает наложение административных штрафов за непредставление информации о конфликте при осуществлении медицинской деятельности. В соответствии с данной статьей:

- непредставление медицинским работником информации о возникновении конфликта интересов руководителю медицинской организации, в которой он работает, -влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

- непредставление или несвоевременное представление руководителем медицинской организации уведомления о возникновении конфликта интересов медицинского работника в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти -влечет наложение административного штрафа в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

При этом повторное непредставление или несвоевременное представление информации о конфликте интересов влечет наложение административного штрафа в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей либо дисквалификацию на срок до шести месяцев.

Согласно статье 27 Федерального закона от 12.01.2006 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон № 7-ФЗ) установлено, что заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации. При этом в соответствии с частью 1 статьи 27 Федерального закона № 7-ФЗ лицами заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

Главный врач в случае конфликта интересов в ГБУЗ АО «ГП № 10» обязан руководствоваться Приказом Министерства Российской Федерации от 21.12.2012 № 1350н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

8. Внутренний контроль.

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля (как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности) способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ГБУЗ АО «ГП № 10». Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой ГБУЗ АО «ГП № 10», в том числе:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности медицинской организации;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска и др.

Приложение № 1. Положения о конфликте интересов ГБУЗ АО «ГП №10»;

Приложение № 2. Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в ГБУЗ АО «ГП №10»;

Приложение № 3. Антикоррупционная оговорка (вариант);

Приложение № 4. КОДЕКС этики и служебного поведения работников ГБУЗ АО «ГП №10».

Приложение № 2 к приказу
ГБУЗ АО «ГП №10»
от 18.11.2019 № 224

Приложение № 2
к Антикоррупционной
политике в ГБУЗ АО
«ГП № 10»

**Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства в
государственном бюджетном учреждении здравоохранения
Астраханской области «Городская поликлиника № 10»**

1. Общие положения

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства государственного бюджетного учреждения здравоохранения Астраханской области «Городская поликлиника № 10» (далее – Регламент обмена деловыми подарками) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.1. Целями Регламента обмена деловыми подарками являются:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации;
- осуществление хозяйственной и иной деятельности организации исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри организации.

1.2. Организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха организации.

1.3. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации организации и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы организации.

1.4. Работникам, представляющим интересы организации или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.5. Работникам запрещено получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения как в денежной так и не в денежной форме). Возможно получение подарков в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия» (затраты, связанными с организацией официальных мероприятий (проведение совещаний среди медицинских организаций, обслуживанием приглашенных лиц в рамках данных мероприятий – обеспечение питьевой водой, пишущими шариковыми ручками, бумагой, организация встреч, переговоров - буфетными расходами (чай пакетированный и кофе соответственно стоимостью не более 150 руб. за пачку или банку, конфеты не более 100 руб. за кг.); «корпоративное гостеприимство» – мероприятия по обмену опытом между медицинскими организациями), связанных все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

2. Область применения

2.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

корректировки в приложении
21.11.19 *В.В.В.*

Приложение № 3 к приказу
ГБУЗ АО «ГП №10»
от 18.11.16 № 224

Приложение № 3
к Антиторрупционной
политике в ГБУЗ АО
«ГП №10»

Антиторрупционная оговорка (вариант)

Антиторрупционная оговорка по своему смыслу направлена на взаимное понимание сторонами договора недопустимости совершения коррупционных правонарушений и готовности принимать разумные меры по недопущению их совершения в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, учитывающая свободу договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Статья 1.

1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.

1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему

Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Статья 2.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

подписи в приложении
29.11.15

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11. 2019

№ 228

О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений

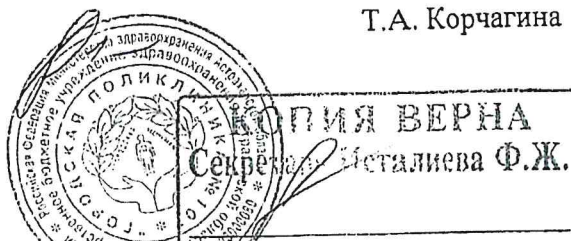
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования ГБУЗ АО «ГП №10» за счёт снижения рисков проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Архангельскую Марину Геннадьевну, заместителя главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ АО «ГП №10».
2. Возложить на ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений следующие функции:
 - принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
 - обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников учреждения и урегулированию конфликта интересов;
 - оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников
 - обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры, иные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
 - организация правового просвещения работников учреждения;
 - проведение служебных проверок;
 - подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
 - взаимодействие с правоохранительными органами.
3. Назначить юрисконсульта отдела договорной и претензионной работы Качабекову К.Т. ответственным за прием, регистрацию ведение журнала регистрации сообщений о случаях коррупционных правонарушений совершенных работниками ГБУЗ АО «ГП №10».
3. Считать утратившим силу приказа ГБУЗ АО «ГП №10» от 12.09.2019 № 176 «О назначении ответственного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений».
4. Секретарю руководителя Исталиевой Ф.Ж. ознакомить под роспись всех должностных лиц с данным приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. Главного врача

Т.А. Корчагина



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11 2019 г.

№ 229

Об утверждении документов о противодействии
Коррупции в ГБУЗ АО «ГП № 10»

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №73-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работниками учреждения о возникшем конфликте или возможности его возникновения в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10» (далее – ГБУЗ АО «ГП № 10»).

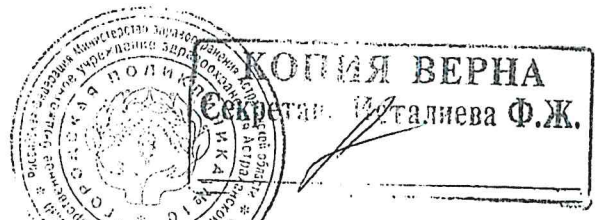
2. Назначить отдел кадров (Суркова О.П.) ответственным за прием, регистрацию и ведение журналов регистраций учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения в ГБУЗ АО «ГП №10».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина



УТВЕРЖДЕН

приказом ГБУЗ АО «ГП № 10»
от 18.11.19 № 219

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ О ВОЗНИКШЕМ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ В ГБУЗ АО «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №10»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №73-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10» (далее – учреждение) о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения;
- порядок предотвращения и урегулирование конфликта интересов работодателем.

2. ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О НАЛИЧИИ
КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ ИЛИ ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО
ВОЗНИКНОВЕНИЯ

2.1. Работник обязан письменно уведомлять работодателя - главного врача учреждения (его представителя) и должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему об этом стало известно. Работник обязан уведомлять работодателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой

предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме. Первый экземпляр уведомления работник передает главному врачу учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный главным врачом учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

3.1. Уведомления о наличии конфликтов интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

3.2. Регистрация уведомления производится ответственным лицом в журнале регистрации учета уведомлений (Приложение к настоящему порядку), листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены ответственного лица и печатью.

3.3. На уведомление ставится отметка о его поступлении, в котором указывается дата поступления и входящий номер.

3.4. После регистрации уведомления в журнал регистрации оно передается на рассмотрение главному врачу учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТРЕСОВ

4.1. В течение трех рабочих дней главный врач учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта, вплоть до его устранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению главного врача учреждения.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11 2019 г.

№ 230

О ящиках доверия

В целях обеспечения «обратной» связи с населением в рамках антикоррупционной деятельности, а также с кадровыми изменениями
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителю главного врача по хозяйственным вопросам Новикову В.Б. поддерживать в надлежащем состоянии установленных в структурных подразделениях «ящиков доверия» по следующим адресам:

- Поликлиническое отделение № 1 (ул. Мейера, 8);
- Поликлиническое отделение № 2 (ул. Л. Толстого, 6);
- Детское поликлиническое отделение № 1 (ул. Тренева, 11/1);
- Детское поликлиническое отделение № 2 (ул. Дзержинского, 54а);
- Поликлиническое отделение № 1 (ул. Гагарина, 21).

2. Назначить лицом, ответственным за еженедельную доставку (каждый понедельник) содержимого из «ящиков доверия», в министерство здравоохранения Астраханской области (кабинет № 101) – курьера Гумарову С.Ш.

3. Старшим медицинским сестрам:

3.1. Обеспечить сохранность «ящика доверия» по следующим адресам:

- Поликлиническое отделение № 1 (ул. Мейера, 8);
- Поликлиническое отделение № 2 (ул. Л. Толстого, 6);
- Детское поликлиническое отделение № 1 (ул. Тренева, 11/1);
- Детское поликлиническое отделение № 2 (ул. Дзержинского, 54а);
- Поликлиническое отделение № 1 (ул. Гагарина, 21);

3.2. Вскрытие «ящика доверия» осуществлять комиссионно с составлением акта в произвольной форме;

3.3. Обеспечить передачу содержимого из «ящика доверия» каждый понедельник Гумаровой С.Ш.

4. Считать утратившим силу приказы ГБУЗ АО «ГП №10» от 14.08.2015 №171 «О ящиках доверия» и от 03.09.2019 №199 «О внесении изменений в приказ ГБУЗ АО «ГП №10» от 14.08.2015 №171».

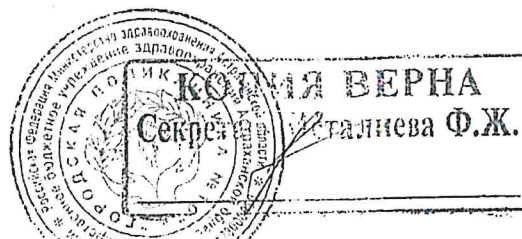
5. Секретарю руководителя Исталиевой Ф.Ж. под роспись ознакомить указанных лиц с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя по хозяйственным вопросам Новикова В.Б.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11. 2019 г.

№ 231

Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с
коррупционными рисками

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции",

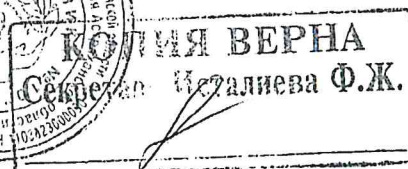
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, ГБУЗ АО «ГП №10» (Приложение к приказу).
2. Начальнику АСУ Иванникову И.О. обеспечить размещение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, на сайте учреждения в сети Интернет.
3. Начальнику отдела кадров Сурковой О.П. ознакомить с приказом под подпись всех лиц в части их касающейся.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности Архангельскую М.Г.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина



Приложение к приказу
ГБУЗ АО «ГП №10»
от 18.11.2019 N 231

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С
КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ В ГБУЗ АО «ГП №10»

1. Главный врач
2. Заместитель главного врача по медицинской части
3. Заместитель главного врача по экспертизе временной нетрудоспособности
4. Заместитель главного врача по организационно-методической работе
5. Заместитель главного врача по экономическим вопросам
6. Заместитель главного врача по хозяйственным вопросам
7. Заведующий женской консультацией – врач – акушер-гинеколог
8. Заведующий отделом – врач – методист
9. Заведующий отделением - врач ультразвуковой диагностики
10. Заведующий детским поликлиническим отделением – врач – педиатр
11. Заведующий поликлиническим отделением – врач – методист
12. Начальник отдела кадров
13. Начальник планово-экономического отдела
14. Заведующий отделом по договорной и претензионной работе - экономист
15. Начальник по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе
16. Специалист по охране труда
17. Начальник хозяйственного отдела
18. Начальник отдела АСУ

21.11.19
Коркина В.И. [подпись]

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

18.11 2019 г.

№ 232

Об утверждении перечня функций ГБУЗ АО «Городская поликлиника
№10», при реализации которых возможно возникновение
коррупционных рисков

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 №73-ФЗ "О противодействии коррупции",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень функций ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10», при реализации которых возможно возникновение коррупционных рисков, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина



**ПЕРЕЧЕНЬ
ФУНКЦИЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ
ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №10», ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРЫХ ВОЗМОЖНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ
КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

1. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА №10» (далее – ГБУЗ АО «ГП №10»);
2. Выдача листков по временной нетрудоспособности, справок о состоянии здоровья по месту требования, выписка рецептов в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
3. Претензионно-исковая работа, включая досудебное урегулирование споров и разногласий, представление интересов ГБУЗ АО «ГП №10» в арбитражных судах и судах общей юрисдикции, административных и государственных органах;
4. Осуществление кадровой работы, включая подготовку и принятие кадровых решений (прием, перевод, увольнение согласно ТК РФ);
5. Организация и проведение проверок соблюдения работниками ГБУЗ АО «ГП №10» требований к должностному поведению, исполнения ими обязанностей, предусмотренных Положением об антикоррупционной политике ГБУЗ АО «ГП №10», утвержденной приказом ГБУЗ АО «ГП №10» от 04.02.2016 №23П;
6. Обеспечение в пределах компетенции ГБУЗ АО «ГП №10» защиты государственной, врачебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайны, персональных данных;
7. Учет и списание имущества, обязательств и хозяйственных операций, а также хранение и распределение материально-технических ресурсов и иного имущества (начисление и выплата заработной платы, учет рабочего времени, списание основных средств, движимого имущества);
8. Управление имуществом, находящимся в ГБУЗ АО «ГП №10» на праве оперативного управления (заключение договоров аренды,



безвозмездной передачи недвижимого имущества по согласованию с министерством здравоохранения Астраханской области и агентством по управлению государственным имуществом Астраханской области ;

9. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУЗ АО «ГП №10» в соответствии с Федеральным законом » от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДРАВООХРАНЕНИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ «ГОРОДСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА № 10»
(ГБУЗ АО «ГП №10»)

ПРИКАЗ

20.11 2019 г.

№ 284

О внесении изменений в приказ
ГБУЗ АО «ГП №10» от 31.12.2014 №255

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ ГБУЗ АО «ГП № 10» от 31.12.2014 №255 «Об утверждении Положения предоставления платных услуг в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10»:

1.1. В пункте 3.5 Положения предоставления платных услуг в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10», утвержденным приказом, слово «правила» заменить словом «порядок», в пункте 3.12 слова «квитанции строгой отчетности или» исключить.

1.2. Изложить пункты 3.10 и 4.3 Положения предоставления платных услуг в ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10», утвержденным приказом, в новой редакции:

«3.10. Расчеты с гражданами через кассу учреждения осуществляются с применением контрольно – кассовой техники. Учреждение обязано выдать кассовый чек на бумажном носителе и (или) в случае предоставления гражданином (пациентом) учреждению до момента расчета абонентского номера либо адреса электронной почты направить кассовый чек в электронной форме гражданину (пациенту) на предоставленные абонентский номер либо адрес электронной почты.»

«4.3. Договора с физическими лицами хранятся по месту оказания платных услуг, договора с юридическими лицами хранятся в планово-экономическом отделе, в течение 3 –х лет, с последующей передачей в архив на хранение.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Главного врача



Т.А. Корчагина

УТВЕРЖДАЮ



Центрального врача ГБУЗ АО «ГП №10»

Т.А. Корчагина

201 9 г.

**ПАМЯТКА
по вопросам противодействия коррупции**

Международное сообщество, стремясь выработать эффективные меры по предупреждению и искоренению коррупции, приняло ряд документов, к которым относятся конвенции Организации Объединенных Наций, например: Конвенция против коррупции, Конвенция Совета Европы об уголовной ответственности за коррупцию, Конвенция по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок Организации экономического сотрудничества и развития и др.

В Российской Федерации правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и другие нормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции.

Основные понятия, используемые в настоящей памятке

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, равно совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), о минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией - полномочия государственного или муниципального служащего, а равно должностного лица коммерческой или иной организации, принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организации, либо готовить проекты таких решений.

Конфликт интересов - это ситуация, при которой личная заинтересованность служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью служащего/ должностного лица коммерческой или иной организации и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное



СТАЛИЕВА ВЕРНА
СТАЛИЕВА Ф.Ж.

привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации.

Личная заинтересованность - возможность получения служащим/ должностным лицом коммерческой или иной организации при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для гражданского служащего, членов его семьи и лиц, состоящих в родстве и свойстве, а также для граждан или организаций, с которыми гражданский служащий/должностное лицо коммерческой или иной организации связано финансовыми или иными обязательствами. Лицами, заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (заместитель руководителя) некоммерческой организации, а также лицо, входящее в состав органов управления некоммерческой организацией или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

Под термином возможности «некоммерческой организации» понимаются принадлежащие некоммерческой организации имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах некоммерческой организации, имеющая для нее ценность.

Должностные лица - лица, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющие функции представителя власти либо выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, государственных корпорациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации.

Под организационно-распорядительными функциями следует понимать полномочия должностного лица, которые связаны с руководством трудовым коллективом государственного органа, государственного или муниципального учреждения (его структурного подразделения) или находящимися в их служебном подчинении отдельными работниками, с формированием кадрового состава и определением трудовых функций работников, с организацией порядка прохождения службы, применения мер поощрения или награждения, наложения дисциплинарных взысканий и т.п.

К организационно-распорядительным функциям относятся полномочия лиц по принятию решений, имеющих юридическое значение и влекущих определенные юридические последствия (например, по выдаче медицинским работником листка временной нетрудоспособности, установлению работником учреждения медико- социальной экспертизы факта наличия у гражданина инвалидности, приему экзаменов и выставлению оценок членом государственной экзаменационной (аттестационной) комиссии).

Как административно-хозяйственные функции надлежит рассматривать полномочия должностного лица по управлению и распоряжению имуществом и (или) денежными средствами, находящимися на балансе и (или) банковских счетах организаций, учреждений, воинских частей и подразделений, а также по совершению иных действий (например, по принятию решений о начислении заработной платы, премий, осуществлению контроля за

движением материальных ценностей, определению порядка их хранения, учета и контроля за их расходом).

Исполнение функций должностного лица по специальному полномочию означает, что лицо осуществляет функции представителя власти, исполняет организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, возложенные на него законом, иным нормативным правовым актом, приказом или распоряжением вышестоящего должностного лица либо правомочным на то органом или должностным лицом (например, функции заведующего отделением). Функции должностного лица по специальному полномочию могут осуществляться в течение определенного времени или однократно, а также могут совмещаться с основной работой.

При временном исполнении функций должностного лица или при исполнении их по специальному полномочию лицо может быть признано должностным лишь в период исполнения возложенных на него функций.

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

Крупным размером взятки - сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества, услуг имущественного характера, иных имущественных прав, превышающие пятьдесят тысяч рублей;

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

Ответственность.

В зависимости от степени общественной опасности деяний коррупционного характера возникает как дисциплинарная, гражданско-правовая, административно-правовая, так и уголовная ответственность виновных:

Дисциплинарные коррупционные проступки: обычно проявляются в таком использовании служащим своего статуса для получения преимуществ, за совершение которого предусмотрено дисциплинарное взыскание.

К гражданско-правовым коррупционным деяниям относятся: принятие в дар (и дарение) подарков служащим/должностным лицом коммерческой или иной организации в связи с их должностным положением или с использованием ими должностных (служебных) обязанностей.

К административным коррупционным проступкам, ответственность за совершение которых предусмотрена соответствующим законодательством, могут быть отнесены многие административные правонарушения в области охраны собственности, финансов, налогов и сборов, рынка ценных бумаг, окружающей природной среды и природопользования, предпринимательской деятельности и т.п. (например статья 19.28 КоАП РФ - Незаконное вознаграждение от имени юридического лица).

Преступлениями коррупционного характера являются: предусмотренные уголовным законодательством общественно опасные деяния, которые непосредственно посягают на авторитет и законные интересы службы и выражаются в противоправном получении должностным лицом каких-либо преимуществ (денег, имущества, прав на него, услуг или льгот) либо в предоставлении им таких преимуществ.

Преступлений коррупционной направленности К преступлениям коррупционной направленности относятся взяточничество (статьи 290, 291 и 291.1 УК РФ) и иные связанные с ним преступления, в том числе коррупционные (в частности, предусмотренные статьями 159, 159.2, 159.4., 160, 178, 201, 204, 285, 285.1, 285.2., 285.3, 286, 288, 289, 292, 304 УК РФ).

Статья 159 УК РФ - Мошенничество

Статья 159.2 УК РФ - Мошенничество при получении выплат

Статья 159.4 УК РФ - Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности

Статья 160 УК РФ - Присвоение или растрата



Статья 178 УК РФ - Недопущение, ограничение или устранение конкуренции;

Статья 201 УК РФ - Злоупотребление полномочиями

Статья 204 УК РФ - Коммерческий подкуп

Статья 285 УК РФ - Злоупотребление должностными полномочиями

Статья 285.1 УК РФ - Нецелевое расходование бюджетных средств

Статья 285.2 УК РФ - Нецелевое расходование средств государственных внебюджетных фондов

Статья 285.3. УК РФ - Внесение в единые государственные реестры заведомо недостоверных сведений

Статья 286 УК РФ - Превышение должностных полномочий

Статья 288 УК РФ - Присвоение полномочий должностного лица

Статья 289 УК РФ - Незаконное участие в предпринимательской деятельности

Статья 290 УК РФ - Получение взятки

Статья 291 УК РФ - Дача взятки

НАКАЗАНИЕ ЗА ДАЧУ ВЗЯТКИ:

ШТРАФ до 4 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 4 лет или в размере до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 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 10 лет или без такового.

Статья 291.1 УК РФ - Посредничество во взяточничестве

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ:

ШТРАФ до 3 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 3 лет или в размере до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 12 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 7 лет или без такового.

Статья 291.2. Мелкое взяточничество

ШТРАФ до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 1 года;

ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ на срок до 3 лет;

ОГРАНИЧЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 4 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 3 лет.

Статья 292 УК РФ - Служебный подлог

Статья 304 УК РФ - Провокация взятки либо коммерческого подкупа

Статья 290 УК РФ - Получение взятки.

В этой статье установлена ответственность за получение взятки:

а) за совершение должностным лицом входящих в его служебные полномочия действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц,

б) за способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению указанных действий (бездействию),

в) за общее покровительство или попустительство по службе,

г) за совершение должностным лицом незаконных действий (бездействие).

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ:

ШТРАФ до 5 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет, или в размере до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 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 15 лет или без такового.

Под входящими в служебные полномочия действиями (бездействием) должностного лица следует понимать такие действия (бездействие), которые оно имеет право и (или) обязано совершить в пределах его служебной компетенции (например, сокращение установленных законом сроков рассмотрения обращения взяткодателя, ускорение принятия должностным лицом соответствующего решения, выбор должностным лицом в пределах своей компетенции или установленного законом усмотрения наиболее благоприятного для взяткодателя или представляемых им лиц решения).

Способствование должностным лицом в силу своего должностного положения совершению действий (бездействию) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц выражается в использовании взяткополучателем авторитета и иных возможностей занимаемой должности для оказания воздействия на других должностных лиц в целях совершения ими указанных действий (бездействия) по службе. Такое воздействие заключается в склонении другого должностного лица к совершению соответствующих действий (бездействию) путем уговоров, обещаний, принуждения и др.

При этом получение должностным лицом вознаграждения за использование исключительно личных, не связанных с его должностным положением, отношений не может квалифицироваться по статье 290 УК РФ. В этих случаях склонение должностного лица к совершению незаконных действий (бездействию) по службе может при наличии к тому оснований влечь уголовную ответственность за иные преступления (например, за подстрекательство к злоупотреблению должностными полномочиями или превышению должностных полномочий).

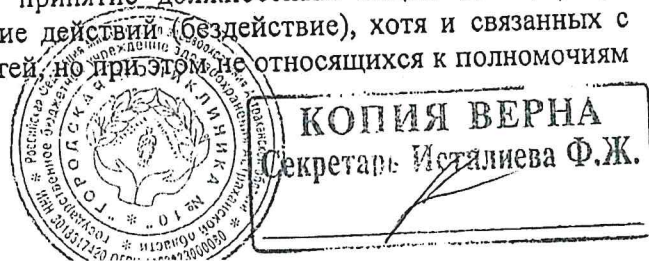
При получении взятки за общее покровительство или попустительство по службе конкретные действия (бездействие), за которые она получена, на момент ее принятия не оговариваются взяткодателем и взяткополучателем, а лишь осознаются ими как вероятные, возможные в будущем.

Общее покровительство по службе может проявляться, в частности, в необоснованном назначении подчиненного, в том числе в нарушение установленного порядка, на более высокую должность, во включении его в списки лиц, представляемых к поощрительным выплатам.

К попустительству по службе относится, например, согласие должностного лица контролирующего органа не применять входящие в его полномочия меры ответственности в случае выявления совершенного взяткодателем нарушения.

Относящиеся к общему покровительству или попустительству по службе действия (бездействие) могут быть совершены должностным лицом в пользу как подчиненных, так и иных лиц, на которых распространяются его надзорные, контрольные или иные функции представителя власти, а также его организационно-распорядительные функции.

Не образует состав получения взятки принятие должностным лицом денег, услуг имущественного характера и т.п. за совершение действий (бездействие), хотя и связанных с исполнением его профессиональных обязанностей, но при этом не относящихся к полномочиям



представителя власти, организационно-распорядительным либо административно-хозяйственным функциям.

Предметом взяточничества (статьи 290, 291, 291.1 и 291.2 УК РФ) и коммерческого подкупа (статья 204 УК РФ), наряду с деньгами, ценными бумагами, иным имуществом, могут быть незаконное оказание услуг имущественного характера и предоставление имущественных прав.

Под незаконным оказанием услуг имущественного характера следует понимать предоставление должностному лицу в качестве взятки любых имущественных выгод, в том числе освобождение его от имущественных обязательств (например, предоставление кредита с заниженной процентной ставкой за пользование им, бесплатные либо по заниженной стоимости предоставление туристических путевок, ремонт квартиры, строительство дачи, передача имущества, в частности автотранспорта, для его временного использования, прощение долга или исполнение обязательств перед другими лицами).

Имущественные права включают в свой состав как право на имущество, в том числе право требования кредитора, так и иные права, имеющие денежное выражение, например исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации (статья 1225 ГК РФ). Получение взятки в виде незаконного предоставления должностному лицу имущественных прав предполагает возникновение у лица юридически закрепленной возможности вступить во владение или распорядиться чужим имуществом как своим собственным, требовать от должника исполнения в его пользу имущественных обязательств и др. Под вымогательством взятки (пункт "б" части 5 статьи 290 УК РФ) или предмета коммерческого подкупа (пункт "б" части 4 статьи 204 УК РФ) понимается не только 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, но и заведомое создание условий, при которых лицо вынуждено передать указанные предметы с целью предотвращения вредных последствий для своих правоохраняемых интересов (например, умышленное нарушение установленных законом сроков рассмотрения обращений граждан, умышленное нарушение порядка установленного законом или договором порядка и сроков приемки товара).

Для квалификации содеянного по пункту «б» части 5 статьи 290 УК РФ либо по пункту «б» части 4 статьи 204 УК РФ не имеет значения, была ли у должностного лица либо у лица, выполняющего управленческие функции в коммерческой или иной организации, реальная возможность осуществить указанную угрозу, если у лица, передавшего взятку или предмет коммерческого подкупа, имелись основания опасаться осуществления этой угрозы (например, следователь, зная, что уголовное дело подлежит прекращению в связи с отсутствием в деянии состава преступления, угрожает обвиняемому направить дело с обвинительным заключением прокурору, а, получив взятку, дело по предусмотренным законом основаниям прекращает).

Если в процессе вымогательства взятки либо предмета коммерческого подкупа должностное лицо либо лицо, выполняющее управленческие функции в коммерческой или иной организации совершило действия (бездействие), повлекшие существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций, содеянное при наличии к тому оснований дополнительно квалифицируется по статье 285, 286 или 201 УК РФ.

Если за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе имущество передается, имущественные права предоставляются, услуги имущественного характера оказываются не лично ему либо его родным или близким, а заведомо другим лицам, в том числе юридическим, и должностное лицо, его родные или близкие не извлекают из этого имущественную выгоду, содеянное не может быть квалифицировано как получение взятки (например, принятие руководителем государственного или муниципального учреждения спонсорской помощи для обеспечения деятельности данного учреждения за совершение им действий по службе в пользу лиц, оказавших такую помощь). При наличии к тому оснований

обнаружение имущества, переданного в качестве взятки или предмета коммерческого подкупа, и др.

Предметом преступления, предусмотренного статьей 292 УК РФ, является официальный документ, удостоверяющий факты, влекущие юридические последствия в виде предоставления или лишения прав, возложения или освобождения от обязанностей, изменения объема прав и обязанностей. К таким документам следует относить, в частности, листки временной нетрудоспособности, медицинские книжки, экзаменационные ведомости, зачетные книжки, справки о заработной плате, протоколы комиссий по осуществлению закупок, свидетельства о регистрации автомобиля.

Под внесением в официальные документы заведомо ложных сведений, исправлений, искажающих действительное содержание указанных документов, необходимо понимать отражение и (или) заверение заведомо не соответствующих действительности фактов как в уже существующих официальных документах (подчистка, дописка и др.), так и путем изготовления нового документа, в том числе с использованием бланка соответствующего документа.

Субъектами служебного подлога могут быть наделенные полномочиями на удостоверение указанных фактов должностные лица либо государственные служащие или служащие органа местного самоуправления, не являющиеся должностными лицами.

ВОЗМОЖНЫЕ СИТУАЦИИ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАВИЛАМ ПОВЕДЕНИЯ

1. Получение предложений об участии в террористическом акте, криминальной группировок

В ходе разговора постараться запомнить:

- какие требования либо предложения выдвигает данное лицо;
- действует самостоятельно или выступает в роли посредника;
- как, когда и кому с ним можно связаться;
- зафиксировать приметы лица и особенности его речи (голос, произношение, диалект, темп речи, манера речи и др.);
- если предложение поступило по телефону: запомнить звуковой фон (шумы автомашин, другого транспорта, характерные звуки, голоса и т.д.);
- при возможности дословно зафиксировать его на бумаге;
- после разговора немедленно сообщить в соответствующие правоохранительные органы, своему непосредственному начальнику;
- не распространяться о факте разговора и его содержании, максимально ограничить число людей, владеющих данной информацией.

2. Провокации

Во избежание возможных провокаций со стороны должностных лиц проверяемой организации в период проведения контрольных мероприятий рекомендуется:

- не оставлять без присмотра служебные помещения, в которых работают проверяющие, и личные вещи (одежда, портфели, сумки и т. д.);
- по окончании рабочего дня служебные помещения ревизионной группы в обязательном порядке опечатывать печатями управления (отдела) и представителя проверяемой организации;
- в случае обнаружения после ухода посетителя на рабочем месте или в личных вещах каких-либо посторонних предметов, не предпринимая никаких самостоятельных действий, немедленно доложить начальнику управления (отдела).

3. Дача взятки

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



действия должностного лица могут быть квалифицированы как злоупотребление должностными полномочиями либо как превышение должностных полномочий. Если лицо, передавшее имущество, предоставившее имущественные права, оказавшее услуги имущественного характера за совершение должностным лицом действий (бездействие) по службе, осознавало, что указанные ценности не предназначены для незаконного обогащения должностного лица либо его родных или близких, содеянное им не образует состав преступления, предусмотренный статьей 291 либо статьей 291.1 УК РФ.

Получение должностным лицом либо лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, ценностей за совершение действий (бездействие), которые входят в его полномочия либо которые оно могло совершить с использованием служебного положения, квалифицируется как получение взятки либо коммерческий подкуп вне зависимости от намерения совершить указанные действия (бездействие).

В том случае, если указанное лицо получило ценности за совершение действий (бездействие), которые в действительности оно не может осуществить ввиду отсутствия служебных полномочий и невозможности использовать свое служебное положение, такие действия при наличии умысла на приобретение ценностей квалифицируются как мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения.

Как мошенничество квалифицируются действия лица, получившего ценности якобы для передачи должностному лицу или лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, в качестве взятки либо предмета коммерческого подкупа, однако заведомо не намеревавшегося исполнять свое обещание и обратившего эти ценности в свою пользу. Владелец переданных ему ценностей в указанных случаях несет ответственность за покушение на дачу взятки или коммерческий подкуп.

Если должностное лицо, выполняющее в государственном или муниципальном органе либо учреждении организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции, заключило от имени соответствующего органа (учреждения) договор, на основании которого перечислило вверенные ему средства в размере, заведомо превышающем рыночную стоимость указанных в договоре товаров, работ или услуг, получив за это незаконное вознаграждение, то содеянное им квалифицируется по совокупности преступлений как растрата вверенного ему имущества (статья 160 УК РФ) и как получение взятки (статья 290 УК РФ).

Если же при указанных обстоятельствах стоимость товаров, работ или услуг завышена не была, содеянное квалифицируется как получение взятки.

Статья 291.2 УК РФ Мелкое взяточничество.

Получение, дачу взятки лично или через посредника в размере, не превышающем 10 тысяч рублей (размер от 01 копейки до 10000 рублей включительно).

К числу обязательных условий освобождения от уголовной ответственности за совершение преступлений, предусмотренных статьями 291, 291.1, 291.2 и частью 1 или частью 2 статьи 204 УК РФ, в силу примечаний к указанным статьям относятся добровольное сообщение после совершения преступления о даче взятки, посредничестве во взяточничестве либо коммерческом подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело, а также активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщение (письменное или устное) о преступлении должно признаваться добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. При этом не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки, посредничестве во взяточничестве или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Активное содействие раскрытию и (или) расследованию преступления должно состоять в совершении лицом действий, направленных на изобличение причастных к совершенному преступлению лиц (взяткодателя, взяткополучателя, посредника, лиц, принявших или передавших предмет коммерческого подкупа),

- 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 взяткодателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- при наличии у Вас диктофона постараться записать (скрытно) предложение о взятке;
- доложить о данном факте служебной запиской непосредственному начальнику;
- обратиться с письменным сообщением о готовящемся преступлении в соответствующие правоохранительные органы;
- обратиться к представителю нанимателя.

4. Угроза жизни и здоровью

Если на работника оказывается открытое давление или осуществляется угроза его жизни и здоровью или членам его семьи рекомендуется:

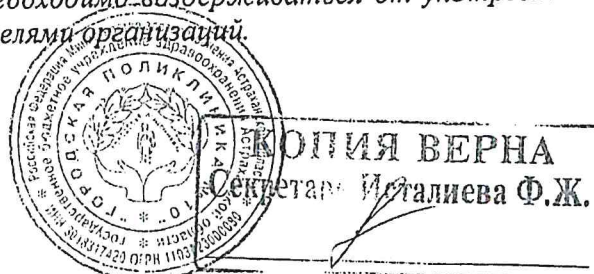
- * по возможности скрытно включить записывающее устройство;
- * с угрожающими держать себя хладнокровно, а если их действия становятся агрессивными, срочно сообщить об угрозах в правоохранительные органы и непосредственному начальнику;
- * в случае если угрожают в спокойном тоне (без признаков агрессии) и выдвигают какие-либо условия, внимательно выслушать их, запомнить внешность угрожающих и пообещать подумать над их предложением;
- * немедленно доложить о факте угрозы непосредственному начальнику и написать заявление в правоохранительные органы с подробным изложением случившегося;
- * в случае поступления угроз по телефону по возможности определить номер телефона с которого поступил звонок и записать разговор на диктофон;
- * при получении угроз в письменной форме необходимо принять меры по сохранению возможных отпечатков пальцев на бумаге (конверте), вложив их в плотно закрываемый полиэтиленовый пакет.

5. Конфликт интересов

- * внимательно относиться к любой возможности конфликта интересов;
- * принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- * в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только Вам станет об этом известно;
- * принять меры по преодолению возникшего конфликта интересов самостоятельно или по согласованию с непосредственным руководителем;
- * изменить должностные или служебные положения служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- * отвод или самоотвод служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- * передать принадлежащие служащему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление;
- * образовать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликтов интересов.

6. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки,

Слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки и от которых необходимо воздерживаться от употребления при взаимодействии с гражданами и представителями организаций.



К числу таких выражений относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем?» и т.д.;

Не следует обсуждать определенные темы с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

* низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

* желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

* отсутствие работы у родственников работника;

* необходимость поступления детей работника в образовательные учреждения и т.д.;

В разговорах с гражданами и представителями организаций, чья выгода зависит от решений и действий работников, не следует затрагивать определенные темы, которые могут восприниматься как просьба о даче взятки.

Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

* предоставить работнику и/или его родственникам скидку;

* воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта,

подготовки необходимых документов;

* внести деньги в конкретный благотворительный фонд;

* поддержать конкретную спортивную команду и т.д.;

Не следует совершать определенные действия, которые могут восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки.

К числу таких действий относятся, например:

* регулярное получение подарков, даже (если речь идет не о государственном гражданском служащем) стоимостью менее 3000 рублей;

* посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекала, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ!

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, 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.

ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ ВЫМОГАТЕЛЬСТВА ИЛИ ПРОВОКАЦИИ ВЗЯТКИ (ПОДКУПА)

Необходимо обратиться с устным или письменным сообщением о готовящемся преступлении в один из правоохранительных органов по месту жительства или в их вышестоящие органы:

в органы внутренних дел - в районные (городские) отделения (отделы) милиции, в Управление Министерства внутренних дел по Астраханской области (414000 г. Астрахань, ул. Кирова, 5, телефон: 002, 44-37-14)

в органы прокуратуры - к районному (городскому или специализированному) прокурору, в прокуратуру Астраханской области (414024, г. Астрахань, ул. Набережная Приволжского затона, 13/1, телефон: 49-31-23, 34-46-42)

в органы Федеральной службы безопасности - в Управление ФСБ России по Астраханской области (414000, г. Астрахань, ул. Свердлова, 64, телефон: 44-36-88, 40-36-26), либо в его территориальные подразделения.

В случаях вымогательства взятки со стороны сотрудников органов внутренних дел, безопасности, других правоохранительных органов можно обращаться непосредственно в подразделения собственной безопасности этих органов, которые занимаются вопросами пресечения преступлений, совершаемых сотрудниками:

• попасть на прием к руководителю правоохранительного органа, куда поступило сообщение о вымогательстве взятки;

• написать заявление о факте вымогательства взятки или коммерческого подкупа, в котором точно указать:

кто из должностных лиц (фамилия, имя, отчество, должность, учреждение) вымогает взятку или кто из представителей коммерческих структур толкает на совершение подкупа

какова сумма и характер вымогаемой взятки (подкупа)

за какие конкретно действия (бездействие) вымогается взятка или совершается коммерческий подкуп

в какое время, в каком месте и каким образом должна произойти непосредственная дача взятки или должен быть осуществлен коммерческий подкуп.

В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ РЕАГИРОВАНИЯ НА ВАШИ ОБРАЩЕНИЯ В ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ ВЫ МОЖЕТЕ:

1. Обратиться с жалобой в Генеральную прокуратуру Российской Федерации (125993, ГСП-3, Россия, Москва, ул. Б. Дмитровка, 15а).

2. Сообщить об этом в Комиссию Общественной палаты Российской Федерации по проблемам безопасности граждан и взаимодействию с системой судебно- правоохранительных органов или в Межкомиссионную рабочую группу по развитию системы общественного контроля и противодействию коррупции Общественной палаты Российской Федерации (125993, г. Москва, ГСП-3, Миусская пл., д. 7, стр. 1, Телефон: +7(495) 221-83-58; Факс: +7(499)251-60-04).

3. Сообщить об этом в министерство здравоохранения Астраханской области (414056, г. Астрахань, ул. Татищева, д. 16 «В», телефон +7(8512)54-16-13).

НЕЗАВИСИМАЯ АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА – ВАЖНЫЙ
АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МЕХАНИЗМ



Граждане, общественные организации и юридические лица могут проводить независимую экспертизу правовых актов на коррупциогенность.

В целях предупреждения включения в действующие правовые акты и их проекты положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, выявления и устранения таких положений, Правительство Российской Федерации в марте 2009 года утвердило Правила и Методику проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Проводить такую экспертизу могут, в том числе, аккредитованные независимые эксперты.

Порядок аккредитации независимых экспертов, уполномоченных на проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов и иных документов на коррупциогенность, утвержден Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 31.03.2009 № 92.

Подготовлено с использованием информации Прокуратуры Астраханкой области.

21.11.13. *И.И.И.*
нормы в России

ПАМЯТКА ГБУЗ АО «ГП №10» ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О КОРРУПЦИИ

В соответствии с п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" под коррупцией понимается 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.

Уголовный кодекс Российской Федерации
предусматривает уголовную ответственность
как за получение взятки, так и за дачу взятки
и посредничество во взяточничестве.

ВЗЯТКА

может быть в виде денег, ценных бумаг, иного
имущества либо в виде незаконных оказания услуг
имущественного характера или предоставления
иных имущественных прав.

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ (ст. 290 УК РФ):

ШТРАФ до 5 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет, или в размере до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 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 15 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА ДАЧУ ВЗЯТКИ (ст. 291 УК РФ):

ШТРАФ до 4 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 4 лет или в размере до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 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 10 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ (ст. 291.1 УК РФ):

ШТРАФ до 3 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 3 лет или в размере до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 12 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 7 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА МЕЛКОЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО (ст. 291.2 УК РФ), а именно за получение, дачу взятки лично или через посредника в размере, не превышающем 10 тысяч рублей (от 01 копейки до 10 тысяч рублей):

ШТРАФ до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 1 года;

ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ на срок до 3 лет;

ОГРАНИЧЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 4 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 3 лет.

Лицо, давшее взятку либо совершившее посредничество во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию, расследованию и (или) пресечению преступления либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело по данному факту.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривает административную ответственность за незаконное вознаграждение от имени или в интересах юридического лица (ст. 19.28 КоАП РФ).

Данные деяния влекут наложение административного штрафа 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 одного миллиона рублей с конфискацией денег, ценных бумаг, иного имущества или стоимости услуг имущественного характера, иных имущественных прав.

Если Вы столкнулись с вымогательством взятки со стороны работников и должностных лиц ГБУЗ АО «Городская поликлиника №10», Вы можете сообщить по телефону +7(8512)54-16-12.