КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «КУЛУНДИНСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА» АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

25.06.2024 №95/1

с. Кулунда

Об утверждении антикоррупционной политики КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции», закона Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за профилактику коррупционных или иных правонарушений в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» назначить:

- заместителя главного врача по экономическим вопросам Силантьеву О.Ю.;
- начальника отдела кадров Сергиенко Е.В.;
- начальника отдела материально-технического снабжения Чиваса С.А.; Н.Н;
- главного бухгалтера Казак Т.А.;
- врача - методиста Тур О.В.;
- врача - отоларинголога Борисову С.А.;
- врача - хирурга хирургического отделения Ищенко Ю.В.;
- врача - педиатра педиатрического отделения Михайлыка А.П.;
- врача - инфекциониста инфекционного отделения Карпенко А.В.;
- врача - терапевта терапевтического отделения Кайгородова Р.М., Марчинскую Т.В., Скибу Н.В.;
- врача – акушера-гинеколога Клименко Ю.В.;
- юрисконсульта Малыхину Л.И.;
- бухгалтера Лушпенко М.А.

2. Утвердить:

2.1. Положение об антикоррупционной политике КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (Приложение 1);

2.2. Порядок уведомления сотрудниками КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение 2);

2.3. Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (Приложение 3);

2.4. План мероприятий по противодействию коррупции в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» на 2024 - 2026 годы (Приложение 4);

2.5. Кодекс этики и служебного поведения КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (Приложение 5);

2.6. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (Приложение 6);

2.7. Положение об оценке коррупционных рисков в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (Приложение 7);

2.8. Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» и противодействию коррупции в учреждении (Приложение 8).

3. Ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений начальнику отдела кадров КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» Сергиенко Е.В.:

3.1. организовать работу по ведению журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения и о склонении к совершению коррупционных нарушений в КГБУЗ «журналов регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов»;

3.2. при приёме на работу сотрудников, проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» под роспись, предупредить их об ответственности за его невыполнение.

4. Руководителям структурных подразделений ознакомить с действием настоящего приказа всех работников подведомственных подразделений КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ».

5. Программисту Токареву М.Е. обеспечить размещение на официальном сайте КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» пакета нормативных документов по антикоррупционной политике в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ».

6. Приказы КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» от 05.06.2017 № 93 «Об определении должностных лиц (структурных подразделений), ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений» и от 05.06.2017 № 94 «О противодействии коррупции» признать утратившими силу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач А.А. Скиба

Приложение 1
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета
КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»

Первичная организация КГБУЗ "Кулундинская ЦРБ" профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации

Шабалтас И.В.
25.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящее Положение об антикоррупционной политике является внутренним документом КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (далее - медицинская организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности медицинской организации.

1.3. Основными целями внедрения в медицинской организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения медицинской организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников медицинской организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики медицинской организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в медицинской организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в медицинской организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности медицинской организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц медицинской организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и медицинской организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых медицинской организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности работников медицинской организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия 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. N 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

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

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

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

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым медицинская 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 (в том числе, когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если 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 - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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).

Конфликт интересов медицинского работника - ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении им 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 им профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанного лица и интересами пациентов (часть 1 статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации").

Личная заинтересованность работника (представителя медицинской организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности медицинской организации

3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2) законность;

3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в медицинской организации основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики медицинской организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к медицинской организации.

б) Принцип личного примера руководства медицинской организации: руководство медицинской организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников медицинской организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в медицинской организации коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и

выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения медицинской организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип обязательности проверки контрагентов: в медицинской организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

ж) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в медицинской организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

з) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников медицинской 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 медицинской организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники медицинской организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми медицинская организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых медицинской организацией с такими лицами.

5. Должностные лица медицинской организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Главный врач медицинской организации является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в медицинской организации.

5.2. Главный врач медицинской организации исходя, из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры медицинской организации, назначает лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в медицинской организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в медицинской организации;
- разработка и представление на утверждение главному врачу медицинской организации проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками медицинской организации;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях

совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами медицинской организации или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности медицинской организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды.

6. Обязанности работников и медицинской организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в медицинской организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени медицинской организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени медицинской организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство медицинской организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство медицинской организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами медицинской организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые медицинской организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников медицинской организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью медицинской организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами медицинской организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности медицинской организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности медицинской организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в медицинской организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита медицинской организации требованиям антикоррупционной политики медицинской организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы,

	благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к настоящей Антикоррупционной политике в медицинской организации ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников медицинской организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников, в медицинской организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и медицинской организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников медицинской организации, утвержденном главным врачом медицинской организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

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

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в медицинской организации утверждается Положение о конфликте интересов.

9.2. Главный врач медицинской организации в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, в письменной форме уведомляет об этом уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников медицинской организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в медицинской организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности медицинской организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками медицинской организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды медицинской организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности медицинской организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в медицинской организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность медицинской организации в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить "критические точки" - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено медицинской организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";

- должности в организации, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения, участие каких должностных лиц медицинской организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков организации", сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.

- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри медицинской организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников медицинской организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т. д.

12. Консультирование и обучение работников медицинской организации

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами медицинской организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности медицинской организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в медицинской организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников медицинской организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в медицинской организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля и аудита медицинской организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности медицинской организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности медицинской организации и обеспечение соответствия деятельности медицинской организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных

актов медицинской организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой медицинской организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности медицинской организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности медицинской организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен, либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе медицинской организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в медицинской организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения медицинской организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и

противодействие коррупции, которые применяются в медицинской организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Медицинская организация, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В медицинской организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте медицинской организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых медицинской организации (работникам медицинской организации) стало известно.

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

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности медицинской 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.

15.5. Руководству медицинской организации 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 к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

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

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Медицинская организация и все ее работники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федерального закона от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации".

16.2. Все работники медицинской организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику медицинской организации

17.1. Медицинская организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, ежегодно представляют главному врачу медицинской организации соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации, изменения организационно-правовой формы медицинской организации.

Приложение 2
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

Порядок уведомления

сотрудниками краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница» о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления сотрудниками Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница» представителя нанимателя в лице Главного врача о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

2. Сотрудники обязаны уведомить Главного врача о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только им станет об этом известно.

3. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – уведомление), сотрудник составляет в письменном виде и представляет в отдел кадров, предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом по кадровой работе, в журнале регистрации уведомлений, согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается сотруднику на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней после его регистрации направляется специалистом по кадровой работе на рассмотрение Главного врача.

7. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется по решению Главного врача в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу сотрудника.

Приложение 1
к Порядку уведомления
сотрудниками КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения главному врачу краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я,

_____,
(Ф.И.О.)

занимаемая должность _____,
(наименование занимаемой должности, структурного подразделения)

уведомляю о том, что:

1)_____

_____

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

2)

_____

_____

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

3)

_____

_____

_____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

"___" _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:_____

_____
(должность, Ф.И.О. руководителя (подпись, дата) структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления "___" _____ 20__ г.

_____ / _____
(фамилия, инициалы, подпись сотрудника зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления
сотрудниками КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»
о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Журнал
регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	Подпись	

Приложение 3
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в КГБУЗ « Кулундинская центральная районная больница»

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в КГБУЗ «Кулундинская центральная районная больница» устанавливает процедуру уведомления сотрудниками главного врача КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» (далее соответственно - «сотрудники», «главный врач») о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения к сотруднику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (далее - «уведомление») подается сотрудником на имя главного врача в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления обращения.

3. При нахождении сотрудника не при исполнении служебных обязанностей и (или) вне места исполнения служебных обязанностей о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить в день прибытия к месту исполнения служебных обязанностей.

4. Уведомление подписывается лицом, его составившим, с указанием даты составления уведомления и в течение 1 рабочего дня направляется в отдел кадров КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ».

5. Отдел кадров осуществляет регистрацию поступившего уведомления в журнале регистрации уведомлений сотрудников, работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (далее - «журнал регистрации») согласно Приложению 2 к настоящему Порядку и не позднее следующего рабочего дня направляет его главному врачу для рассмотрения.

6. По просьбе лица, представившего уведомление, копия уведомления с отметкой о регистрации выдается ему под роспись в журнале регистрации или направляется по почте заказным письмом.

7. Должностные лица, осуществляющие регистрацию уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от сотрудника, а также несут персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае если из уведомления сотрудника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, сотрудники отдела кадров незамедлительно после поступления к нему уведомления от гражданского служащего направляют его копию в указанные органы.

9. Организация проверки сведений, указанных в уведомлении, осуществляется по поручению главного врача отделом кадров в течение 15 календарных дней с момента поступления поручения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. По итогам проверки отдел кадров в течение трех рабочих дней, следующих за днем ее завершения, подготавливает мотивированное заключение, в котором указываются:

- факты и обстоятельства, установленные по результатам проверки содержащихся в уведомлении сведений;
- предложения об устранении выявленных причин и условий, способствовавших

обращению с целью склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения;

- предложение о направлении при необходимости материалов проверки в правоохранительные органы.

Мотивированное заключение направляется главному врачу для рассмотрения.

11. Решение главного врача, принятое по результатам рассмотрения уведомления на основании мотивированного заключения, выдается сотруднику, представившему уведомление, в 3-дневный срок с момента его принятия.

12. По решению главного врача результаты проверки могут быть рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»

Главному врачу КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»
Скибе А.А.
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения ко мне в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее - «склонение к правонарушению») со стороны

_____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

_____

(указываются должностная обязанность сотрудника, в отношении которой была совершена попытка склонения к правонарушению, а также суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

_____

_____

(способы склонения к правонарушению: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в _____ ч. _____ мин.
«___» _____ 20___ г. в _____

(город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось_____

_____

_____

(обстоятельства склонения к правонарушению: телефонный разговор, личная встреча, почта, информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к правонарушению, состою в _____отношениях.

(родственных, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются: _____

_____

_____

(указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых произошел факт обращения к сотруднику в целях склонения к правонарушению)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены _____

_____

(указываются органы прокуратуры или другие государственные органы)

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 2
к Порядку уведомления работодателя о случаях
склонения работника к совершению коррупционных правонарушений
или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения
коррупционных правонарушений в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений сотрудниками работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

Регистрационный № уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность представившего уведомление	Ф.И.О., подпись зарегистрировавшего уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка о получении копии уведомления либо о направлении копии уведомления по почте

Начат « _____ » _____ 20____ г.
Окончен « _____ » _____ 20____ г.
на ____листах

Приложение 4
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения « Кулундинская центральная районная больница »
на 2024 - 2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель
Задача 1. Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции			
1	Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	постоянно	отдел кадров, юрисконсульт
2	Подготовка в установленном порядке локальных правовых актов КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ», направленных на противодействие коррупции, в том числе внесение изменений в действующие локальные правовые акты КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» в соответствии с динамикой федерального и краевого законодательства	по мере необходимости	отдел кадров, юрисконсульт
3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	постоянно	юрисконсульт
Задача 2. Профилактика коррупции			
4	Проведение анализа перечней должностей КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ», замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях их актуализации и оценки обоснованности включения в перечень каждой конкретной должности	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным	отдел кадров
5	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных	ежеквартально	отдел кадров, юрисконсульт

	правонарушений		
6	Повышение эффективности осуществления контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов	постоянно	отдел кадров, юрисконсульт
7	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел сотрудников, в том числе актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на работу в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ», об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	при поступлении на работу	отдел кадров
8	Организация информирования, консультирования и обучения сотрудников КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» по вопросам соблюдения требований законодательства в сфере противодействия коррупции	постоянно	отдел кадров
9	Направление сотрудников, в должностные обязанности которых включены обязанности по исполнению антикоррупционного законодательства, для участия в мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию	ежегодно	отдел кадров
Задача 3. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, вовлечение средств массовой информации, институтов гражданского общества в процесс противодействия коррупции			
10	Обеспечение оперативного размещения на официальном сайте КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» информационных материалов, посвященных вопросам противодействия коррупции	по мере необходимости, в течение 7 рабочих дней с момента подготовки материалов	программист
11	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»	постоянно	отдел кадров
12	Оказание содействия средствам массовой информации в широком и объективном освещении мер по противодействию коррупции	по мере необходимости	отдел кадров, юрисконсульт
13	Анализ обращений граждан и организаций посредством обратной связи на официальном сайте КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» о фактах совершения коррупционных правонарушений	по мере необходимости, в течение 30 рабочих дней с момента получения обращения	отдел кадров, юрисконсульт

	и выработка мер по урегулированию и недопущению этих правонарушений и конфликта интересов		
14	Обеспечение рассмотрения на заседаниях комиссии КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» реализации настоящего Плана, а также иных планов противодействия коррупции	ежеквартально	отдел кадров, юрисконсульт
Задача 4. Реализация мероприятий по противодействию коррупции в сферах деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам			
15	Обеспечение в установленном порядке контроля за исполнением заключенных договоров, проведение мониторинга исполнения указанных договоров (их отдельных этапов)	постоянно, по мере поступления документов	Контрактный управляющий
Задача 5. Обеспечение неотвратимости ответственности за коррупционные правонарушения			
16	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов. Предание гласности каждого случая несоблюдения указанных требований	постоянно, при выявлении факта несоблюдения требований	отдел кадров, юрисконсульт
17	Проверка сообщений граждан и организаций о фактах совершения коррупционных правонарушений государственными гражданскими служащими	по мере поступления, в течение 30 рабочих дней с момента получения сообщения	отдел кадров
Задача 6. Аналитико-мониторинговое и информационное обеспечение реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции			
18	Мониторинг мероприятий по противодействию коррупции, проводимых в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»	ежеквартально	отдел кадров
Задача 7. Повышение уровня межведомственного взаимодействия по противодействию коррупции			
19	Участие в проведении «круглых столов», конференций и других мероприятий с участием представителей общественных объединений, правоохранительных органов и руководителей организаций, посвященных профилактике коррупции	по мере проведения	отдел кадров

Приложение 5
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

Кодекс этики и служебного поведения
краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения
«Кулундинская центральная районная больница»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс устанавливает основные правила служебного поведения всех категорий работников КГБУЗ «Кулундинская центральная районная больница» (далее - «учреждение»), общие принципы профессиональной, служебной этики, которыми должны руководствоваться работники учреждения.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление этических норм служебного поведения работников для достойного выполнения ими совей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета учреждения, доверия граждан к медицинским работникам и обеспечение единых этических норм и принципов служебного поведения работников.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей, служит основой для формирования должной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к медицинской деятельности в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников учреждения, их самоконтроля.

1.4 Настоящий Кодекс разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества и государства.

1.5 Знание и соблюдение работником норм настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности служебного поведения.

Глава 2. Основные правила антикоррупционного поведения работников

21. Все работники учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждения, так и его работников;

3) осуществлять свою деятельность в пределах должностных полномочий;

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

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

6) уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц, юридических лиц, в т.ч. фармацевтических, в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7) соблюдать установленные федеральными и региональными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением своих должностных полномочий;

8) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность общественных объединений;

9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

10) 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;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения;

12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

13) не использовать служебное положение для оказания влияния на организации, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

15) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

17) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника.

2.2. Работники при исполнении своих должностных обязанностей не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из личной заинтересованности либо по иным мотивам.

2.3. Все работники учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Работникам запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц, в том числе фармацевтических (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.5. Все работники учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

2.6. Должностные лица учреждения, наделенные организационно-

распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны:

1) быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

2) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) принимать меры по предупреждению коррупции;

4) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений;

5) принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

6) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих правила служебного поведения и принципы профессиональной, служебной этики поведения, установленные настоящим Кодексом, если они не приняли мер по недопущению таких действий или бездействия;

7) с пониманием относиться к другим работникам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

Глава 3. Общие принципы профессиональной служебной этики работников учреждения

3.1. Все работники обязаны эффективно использовать рабочее время для достижения наибольшей результативности работы.

3.2. Все работники обязаны принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции и нести за них персональную ответственность.

3.3. Все работники обязаны соблюдать нормы служебного подчинения, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

3.4. Недопустимо для всех работников использовать служебную информацию в неслужебной сфере для достижения каких-либо личных и (или) корыстных целей.

3.5. Все работники, в том числе должностные лица, учреждения должны воздерживаться от любых действий, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав и (или) освобождения их от обязанностей.

3.6. Все работники отвечают за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с документами.

3.7. Всем работникам запрещается выносить за пределы местонахождения учреждения (его структурного отделения) имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие этому органу, без соответствующего на то разрешения.

3.8. Перед уходом в отпуск, убытием в служебную командировку, в связи с заболеванием любой работник обязан оставить в надлежащем виде рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, передать неисполненные документы лицу, назначенному приказом главного врача на исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

3.9. Работникам учреждения следует соблюдать стиль в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, а медицинскому персоналу носить одежду, соответствующую нормам (СанПин).

3.10. Все работники должны придерживаться речевых норм грамотности,

основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

3.11. В речи работников не приемлемо употребление неуместных слов и речевых оборотов, резких и циничных выражений оскорбительного характера.

3.12. Все работники обязаны соблюдать нормы делового этикета в общении с гражданами (пациентами) и другими работниками учреждения при исполнении должностных обязанностей.

3.13. Работники не должны отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

3.14. Все работники учреждения должны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах своей деятельности.

Глава 4. Рекомендательные этические правила поведения работников

4.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники учреждения должны воздерживаться от:

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

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

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

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами учреждения.

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

Глава 5. Ответственность за нарушение положений Кодекса

5.1. Нарушение работниками учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению трудовым коллективом учреждения, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику учреждения мер ответственности.

5.2 Соблюдение работниками учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при поощрении или наложении дисциплинарных взысканий.

Глава 6. Пределы действия Кодекса

6.1. Настоящий Кодекс действует с даты утверждения его главным врачом и имеет обязательную силу для всех работников учреждения.

Приложение 6
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

Правила
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Кулундинская центральная районная больница»

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Правила) в Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница» (далее – КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ» - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения, и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников Учреждения требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия могут рассматриваться работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

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

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

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

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и задачи

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

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

опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

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

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, профессиональный праздник);
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000 (три тысячи) рублей;
- расходы должны быть согласованы с главным врачом Учреждения;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция, цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов в Краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Кулундинская центральная районная больница».

3.8. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

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

3.8.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

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

3.8.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.9.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций или иных ценных бумаг.

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

3.8.9. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи (получения) взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом главному врачу Учреждения.

3.8.11. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом главному врачу Учреждения.

3.8.12. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и (или) принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить главного врача Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

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

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или возвратить, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер главным врачом Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений коррупционной направленности в Учреждении, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов.

3.10. Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

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

4. Область применения

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

4.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Приложение 7
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

Положение об оценке коррупционных рисков
в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения
«Кулундинская центральная районная больница»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики КГБУЗ «Кулундинская центральная районная больница», позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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

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

2. Порядок оценки коррупционных рисков

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

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

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

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:
- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

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

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом исполнительной государственной власти области, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

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

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционноопасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

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

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

3.4. Карта коррупционных рисков является приложением к данному Положению.

Приложение к Положению
об оценке коррупционных рисков
в КГБУЗ «Кулундинская ЦРБ»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кулундинская ЦРБ»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Главный врач, заведующие	Использование своих; служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной; заинтересованности	Средняя	1) Информационная открытость учреждения. 2) Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. 3) Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Подготовка проектов локальных актов, нормативных организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов Учреждения	Главный врач, заведующие, юрисконсульт	Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих актах учреждения	Средняя	1) Привлечение к разработке проектов локальных актов коллектива Учреждения, профсоюза, создание рабочих групп. 2) Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов Учреждения в точном соответствии с нормами действующего

					законодательства о противодействии
3.	Прием на работу сотрудников.	Главный врач, начальник отдела кадров, специалист по кадрам.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ.	Низкая	1) Проведение собеседования при приеме на работу. 2) Разъяснительная работа с; ответственными лицами о мерах; ответственности за совершение коррупционных нарушений
4.	Работа со служебной информацией	Главный врач, заведующие, врачебный и средний медицинский персонал, медицинский статист, операторы.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении 3) Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Оформление документов отчетности	Главный врач, заведующие, врачебный персонал, старшие медицинские сестры, медицинский статист, программисты, сотрудники, ответственные за оформление	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.	Средняя	1) Система визирования документов ответственными лицами. 2) Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3) Разъяснение ответственным

		документации.			лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Операции с наркотическими, психотропными сильнодействующими веществами.	Провизор, главная медицинская сестра	Вывод из легального оборота	Средняя	1) Контроль руководства учреждения за подбором и расстановкой медицинского персонала, отвечающего за работу с указанными средствами. 2) Обеспечение сохранности мест хранения наркотиков. 3) Проведение собраний с главным врачом с отчетностью об использовании указанных веществ, а также обоснованием дальнейшей их закупки.
7.	Расчет заработанной платы	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, должностные лица ответственные за заполнение табеля рабочего времени.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и коллективным договором. 2) Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Оказание платных медицинских услуг	Работники учреждения ответственные за заключение договоров по оказанию платных медицинских услуг, а	Неоформление договоров на оказание платных медицинских услуг.	Средняя	1) Назначение ответственного лица за реализацию платных медицинских услуг. 2) Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных медицинских услуг.

		также работники учреждения, оказывающие платные медицинские услуги.			3) Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник ОМТС, контрактный управляющий, экономист, юрисконсульт.	Подготовка проектов контрактов и договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг. При заключении контракта и/или договора на оказание услуг, выполнение работ имеется информация о том, что данные работы или услуги уже фактически оказаны. При решении вопроса о приемке товара, оказанных услугах и/или выполненных работах от представителя поставщика/исполнителя поступает предложение «закрыть глаза» на выявленные нарушения. Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок. Заключение договора без соблюдения установочной процедуры. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика.	Средняя	1) Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий. 2) Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения 3) Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов и ведение соответствующей базы	Начальник ОМТС, главная медицинская сестра, старшая медицинская сестра, заведующая складом, провизор, работники бухгалтерии, материально ответственные должностные лица.	При приемке товаров, услуг, работ при их фактическом отсутствии предлагается материально ответственному лицу денежные средства или подарок. Выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии получателю за вознаграждение. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	Низкая	1)Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения 2)Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Функции по обороту и использованию лекарственных средств.	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующие, провизор, старшие медицинские сестры.	Выдача лекарственных средств, не предусмотренных назначенным курсом лечения и рецептом. за денежное вознаграждение или подарок	Низкая	1) Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения 2) Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Получение и распределение доходов от разрешенной приносящей доход деятельности	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер	Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки. Распределение доходов за	Средняя	1) Контроль за получением и распределением доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. 2)Регулярное разъяснение работникам обязанности

	учреждения.		вознаграждение, получение подарка.		незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения 3)Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Владение, использование и распоряжение недвижимым имуществом учреждения.	Гл. врач, заместитель главного врача по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник ОМТС, юрисконсульт.	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника и учредителя за вознаграждение либо получение подарка	Низкая	1)Контроль за использованием имущества. 2)Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение 8
к приказу № 95/1 от «25» июня 2024 г.

СОСТАВ
комиссии по урегулированию конфликта интересов работников в краевом государственном бюджетном учреждении здравоохранения « Кулундинская центральная районная больница » и противодействию коррупции в учреждении

Председатель комиссии:	- Главный врач - Скиба Александр Александрович;
Заместитель председателя комиссии	- врач - инфекционист инфекционного отделения Карпенко Артем Владимирович;
Члены комиссии:	- Заместитель главного врача по экономическим вопросам – Силантьева Ольга Юрьевна; - Главный бухгалтер – Казак Татьяна Александровна; - Главная медицинская сестра – Бирюченко Наталья Николаевна; - Председатель профсоюзного комитета – Шабалтас Иван Владимирович;
Секретарь комиссии:	- Начальник отдела кадров – Сергиенко Елена Владимировна

В случае отсутствия работника – члена комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) обязанности члена комиссии по урегулированию конфликта интересов работников исполняет лицо, временно назначенное (переведенное) на эту должность (без внесения изменений в данный приказ).