







## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в Кировском областном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Кикнурская центральная районная больница» (далее – Учреждение).

1.2. Действие настоящей Антикоррупционной политики распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с Учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### **2. Цели и задачи настоящей Антикоррупционной политики**

2.1. Цель настоящей Антикоррупционной политики:

2.1.1. Формирование единого подхода к обеспечению работы по противодействию коррупции в Учреждении.

2.1.2. Формирование у работников Учреждения неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2. Задачи настоящей Антикоррупционной политики:

2.2.1. Разработка и реализация мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

2.2.2. Определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении.

2.2.3. Информирование работников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

### **3. Основные понятия и определения, используемые в настоящей Антикоррупционной политике**

Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие 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;

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

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

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

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

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

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника



(представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является;

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

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

#### 4. Принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Учреждении основываться на следующих принципах:

4.1. Принцип соответствия действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам мероприятий по противодействию коррупции, реализуемых в настоящей Антикоррупционной политике.

4.2. Принцип личного примера руководства.

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

4.3. Принцип вовлеченности работников.

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

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, руководителей и работников Учреждения в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.



41

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

#### 4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

#### 4.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах.

#### 4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

### **5. Обязанности работников по противодействию коррупции**

Работники Учреждения выполняют следующие обязанности по предупреждению и противодействию коррупции:

5.1. Воздерживаться от совершения и/или участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

5.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

5.3. Незамедлительно информировать руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Незамедлительно информировать руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

5.5. Незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### **6. Обязанности работника, ответственного за предупреждение и противодействие коррупции**

6.1. Работник, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции, назначается руководителем Учреждения, подчиняется непосредственно руководителю Учреждения, наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий, в том числе в отношении лиц, занимающих руководящие должности в Учреждении, и обеспечивается необходимыми техническими ресурсами.



6.2. Работник Учреждения, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции, выполняет следующие обязанности:

6.2.1. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Учреждения проекты локальных нормативных актов Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции.

6.2.2. Проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений.

6.2.3. Организовывать проведение оценки коррупционных рисков.

6.2.3. Принимать сообщения о случаях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.2.4. Организовывать заполнение сообщений о конфликте интересов.

6.2.5. Проводить обучение работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

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

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Тематика обучения:

коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

ознакомление с требованиями законодательства и локальными нормативными актами Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (прикладная);

выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

поведение в ситуациях коррупционного риска;

взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции (прикладная).

При проведении обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц.

Стандартно выделяются следующие группы обучаемых:

руководящие работники;

иные работники.

Виды обучения:

обучение по вопросам предупреждения 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 (поддержание знаний и навыков работников по предупреждению и противодействию коррупции на должном уровне);



45

дополнительное обучение (недостаточность знаний и навыков работников по предупреждению и противодействию коррупции).

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

6.2.6. Сотрудничество с правоохранительными органами по предупреждению и противодействию коррупции, в том числе, сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению (работникам Учреждения).

6.2.7. Проводить оценку результатов работы по предупреждению и противодействию коррупции и предоставлять ежегодно соответствующий отчет руководителю Учреждения.

## **7. Оценка коррупционных рисков**

7.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных деловых операций в 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.

7.2. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

## **8. Внутренний финансовый контроль**

8.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

8.2. Система внутреннего контроля и аудита Учреждения способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, обеспечению надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечению соответствия деятельности Учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения.

8.3. Система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования настоящей Антикоррупционной политики, в том числе:

8.3.1. Проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции.



8.3.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения.

8.3.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

8.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения 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.

8.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

При проверке экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска следует обращать внимание на наличие обстоятельств – индикаторов неправомερных 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.

8.6. В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий руководству организации и ее работникам следует также обратить внимание на положения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе:

приобретение, владение или использование имущества, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений;

сокрытие или утаивание подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

## **9. Противодействие коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами**



Противодействие коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами осуществляется по следующим направлениям:

9.1. Установление и сохранение 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.

Проверка контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами.

Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: репутация в деловых кругах, длительность деятельности на рынке, участие в коррупционных скандалах и др.

9.2. Распространение среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

### **10. Сотрудничество с правоохранительными органами по противодействию коррупции**

10.1. Оказывать содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции, мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

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

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:

сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно (при обращении в правоохранительные органы следует учитывать подследственность преступлений).

Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, осуществляется лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в данной организации.

Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения



трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения 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.

10.3. Руководитель Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

10.4. Руководитель Учреждения и работники Учреждения не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **11. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции**

Учреждение реализовывает меры по предупреждению и противодействию коррупции самостоятельно и принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах.

## **12. Ответственность за несоблюдение требований настоящей Антикоррупционной политики**

12.1. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящей Антикоррупционной политики несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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



### **13. Порядок пересмотра и внесения изменений и дополнений в настоящую Антикоррупционную политику**

13.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг мониторинг хода и эффективности реализации настоящей Антикоррупционной политики.

Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых мер по предупреждению коррупции в Учреждении в настоящую Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

13.2. Пересмотр и внесение изменений в настоящую Антикоррупционную политики проводится в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно - правовой формы или организационно - штатной структуры Учреждения.





## **КОДЕКС профессиональной этики и служебного поведения работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения работников Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кикнурская центральная районная больница» (далее - Учреждение), которыми работники Учреждения обязаны руководствоваться независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Гражданин Российской Федерации при поступлении на работу в Учреждение обязан лично под роспись ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать положения настоящего Кодекса при исполнении своих должностных обязанностей.

1.3. Цель настоящего Кодекса – установление этических норм и правил служебного поведения медицинских работников Учреждения для достойного выполнения ими профессиональной деятельности, содействие укреплению авторитета, доверия граждан к Учреждению, обеспечение единых норм поведения медицинских работников и повышение эффективности выполнения медицинскими работниками их должностных обязанностей.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех работников Учреждения, находящихся с Учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение настоящего Кодекса работниками Учреждения признается одним из критериев оценки качества профессиональной деятельности и служебного поведения.

### **2. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Кодексе**

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия и определения:

медицинский работник – физическое лицо, которое имеет высшее или среднее медицинское образование, работает в Учреждении и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности;

медицинская деятельность – профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и



профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния.

### 3. Основные принципы и правила служебного поведения

3.1. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

3.2. Работники Учреждения при осуществлении ими своих должностных обязанностей, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

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

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работника Учреждения;

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, противодействовать и не подчиняться не отвечающему интересам граждан влиянию отдельных должностных лиц и административному давлению;

осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации;

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

соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

соблюдать конфиденциальность информации о работниках Учреждения, касающейся условий жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

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



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

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

не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, должностных лиц Учреждения при решении вопросов личного характера;

соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения;

воздерживаться от высказывания негативных оценочных суждений относительно деятельности других Учреждений;

руководствоваться принципами медицинской этики и деонтологии;

нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

направлять все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне;

оказывать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов;

использовать все свои знания и практические навыки в соответствии с уровнем профессионального образования и квалификацией для охраны здоровья граждан, обеспечения качества оказываемой ими медицинской помощи на высоком уровне, совершенствовать свои профессиональные знания, умения, навыки и эрудицию;

пропагандировать здоровый образ жизни, поведение медицинского работника не должно быть примером отрицательного отношения к здоровью;

обеспечить качественную и безопасную медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов

участвовать в формировании принципа клиент-ориентированности при осуществлении Учреждением медицинской деятельности, соблюдать алгоритм общения с пациентами, основанного на принципах доброжелательности, уважительного отношения и вежливости, милосердия, чувства сострадания к состоянию пациента при обслуживании.

#### **4. Основные правила служебного поведения**

4.1. Работники Учреждения в соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 73 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» обязаны:



51

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;  
соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;  
соблюдать трудовую дисциплину;  
выполнять установленные нормы труда;  
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников Учреждения;

незамедлительно сообщить руководителю Учреждения либо руководителю структурного подразделения Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения (в том числе имущества третьих лиц, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества);

оказывать медицинскую помощь в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями, служебными и должностными обязанностями;

соблюдать врачебную тайну;

совершенствовать профессиональные знания и навыки путем обучения по дополнительным профессиональным программам в образовательных и научных организациях;

назначать лекарственные препараты в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

сообщать уполномоченному должностному лицу Учреждения информацию, предусмотренную частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

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

публично ставить под сомнение профессиональную квалификацию другого медицинского работника или каким-либо иным образом его дискредитировать, не допускать негативных высказываний о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников, критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной,

4.2. Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные им работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работники Учреждения, наделенные организационно-распорядительными полномочиями, призваны:

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;



принимать меры по предупреждению коррупции;  
не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Работникам Учреждения, наделенным организационно-распорядительными полномочиями, следует принимать меры к тому, чтобы своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## 5. Этические правила служебного поведения

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

Основная цель профессиональной деятельности медицинского работника – это сохранение жизни человека, проведение мероприятий по охране его здоровья, улучшение качества оказания всех видов медико-профилактической помощи, а также уменьшение страданий при неизлечимых заболеваниях.

5.2. В служебном поведении работникам Учреждения следует воздерживаться от:

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

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

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

курения во время служебных совещаний, бесед и иного служебного общения с гражданами.

Системой ценностей работников Учреждения является:

пациент в центре внимания – оценка потребностей каждого отдельно взятого пациента для предоставления высококачественных услуг, уважение достоинства и личности пациентов.

безопасность пациента – важнейший компонент качественной медицинской помощи, позволяет максимально уменьшить вред, наносимый пациентам во время лечения.

ответственность – приверженность провозглашенным принципам и высоким стандартам, демонстрация высокого уровня доверия и порядочности как в отношениях с пациентами, так и внутри коллектива.

коллегиальность – постоянный самоанализ и сотрудничество, а также создание системы доверия на основе паритета ответственности и объема работы.



прозрачность – соблюдение принципов честности и порядочности в личностных и коллективных действиях.

профессионализм – направленность всех своих лучших знаний, возможностей и опыта на достижение высокого результата во благо пациента и коллектива, на основе постоянного развития и обучения.

5.3. Работники Учреждения обязаны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами, призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

## **6. Ограничения, налагаемые на медицинских работников при осуществлении профессиональной деятельности**

Медицинские работники не вправе:

принимать от организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий, вознаграждений, связанных с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также участвовать в развлекательных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;

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

получать от компании, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам (за исключением случаев, связанных с проведением клинических исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний медицинских изделий);

предоставлять при назначении курса лечения пациенту недостоверную и (или) неполную информацию об используемых лекарственных препаратах,



о медицинских изделиях, в том числе скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;

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

выдавать рецепты на лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а также на рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.

**7. Ответственность за нарушение положений Кодекса**

7.1. Нарушение работником Учреждения положений настоящего Кодекса подлежит рассмотрению в Учреждения и при подтверждении факта нарушения - моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

7.2. Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

---





## **ПОЛОЖЕНИЕ о конфликте интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок раскрытия, урегулирования и предотвращения конфликтов интересов, возникающих у работников Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кикнурская центральная районная больница» (далее - Учреждение) при выполнении ими трудовых обязанностей.

1.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения, находящимися с Учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### **2. Цели и задачи настоящего Положения**

2.1. Цель настоящего Положения – урегулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и предотвращение возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

2.2. Задача настоящего Положения – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения, предотвращение и выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения.

### **3. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Положении**

В целях настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

конфликт интересов при осуществлении медицинской деятельности – ситуация, при которой у медицинского работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя компании материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью медицинского работника и интересами пациента;

личная заинтересованность работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей –



56

возможность получения работником при исполнении профессиональных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

#### **4. Принципы урегулирования конфликта интересов**

Принципы урегулирования конфликта интересов:

4.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

4.1. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

4.1. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.1. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

4.1. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

#### **5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **6. Урегулирование конфликта интересов**

6.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется посредством раскрытия сведений о конфликте интересов:

6.1.1. При приеме на работу.

6.1.2. При назначении на новую должность.

6.1.3. По мере возникновения ситуаций конфликта интересов (разовое раскрытие сведений).

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменной форме, допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией сведений о конфликте интересов в письменном форме.



Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется работником Учреждения, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции.

6.3. Учреждение обеспечивает конфиденциальность при рассмотрении представленных сведений и урегулировании конфликта интересов.

6.4. Поступившая информация подлежит проверке с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора способа урегулирования конфликта интересов, проверка поступившей информации проводится юрисконсультom Учреждения.

Рассмотрение поступившей информации проводится коллегиально при участии руководителя (заместителя руководителя) Учреждения, непосредственного руководителя работника, специалиста по кадрам, юрисконсульта, работника Учреждения, ответственного за предупреждение и противодействие коррупции, и иных лиц.

6.5. По результатам проведенной проверки Учреждение принимается одно из следующих решений:

6.5.1. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5.2. Ситуация, сведения о которой были представлены работником, является конфликтом интересов и нуждается в применении способов урегулирования конфликта интересов.

6.6. Способы урегулирования конфликта интересов:

6.6.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

6.6.2. Добровольный отказ или отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

6.6.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

6.6.4. Временное отстранение работника от должности при условии, что его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

6.6.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

6.6.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

6.6.7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации.

6.6.8. Увольнение по инициативе работника.

6.6.9. Увольнение по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее



исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

6.6.10. Иные способы урегулирования конфликта интересов.

6.7. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **7. Урегулирование конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности**

7.1. Конфликт интересов - 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 ими профессиональных обязанностей, а также иных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью указанных лиц и интересами пациентов.

7.2. В случае возникновения конфликта интересов медицинский работник обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения.

7.3. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

7.4. Уведомления рассматриваются комиссией Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 21.12.2012 № 1350н «Об утверждении Положения о комиссии Министерства здравоохранения Российской Федерации по урегулированию конфликта интересов при осуществлении медицинской деятельности и фармацевтической деятельности».

## **8. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения**

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---



59

УТВЕРЖДЕНО

приказом КОГБУЗ  
«Кикнурская ЦРБ»  
от 11.01.2021 № 6/1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства работниками Кировского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кикнурская центральная районная больница» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения, находящимися с Учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.3. Настоящее Положение подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

#### 2. Цели и задачи настоящего Положения

2.1. Целями настоящего Положения являются:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков и знаков делового гостеприимства в деятельности Учреждения;

осуществление своей деятельности Учреждением на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков и оказанию знаков делового гостеприимства, к участию в представительских мероприятиях;

минимизация рисков, связанных с возможными злоупотреблением при получении подарков и знаков делового гостеприимства, в том числе подкупа и взяточничества, несправедливости по отношению к контрагентам, протекционизма.

2.2. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Учреждения.

Деловые 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 приемлемы в деятельности Учреждения.



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

## 2. Порядок обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении своей деятельности Учреждением и формировании устойчивых деловых взаимоотношений.

2.2. Обязательные требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства:

должны быть непосредственно связаны с уставными целями деятельности Учреждения либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками и др.;

должны быть разумно обоснованными и соразмерными поводу;

не должны быть дорогостоящими или предметами роскоши;

должны соответствовать требованиям локальных правовых актов Учреждения, в том числе Антикоррупционной политике и настоящему Положению;

не должны 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 должны создавать каких-либо обязательств для получателя;

не должны быть в форме наличных и безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов и др.;

Указанные обязательные требования применяются как к получению, так и к дарению деловых подарков и оказанию знаков делового гостеприимства.

2.3. Работники могут 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.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать деловые подарки и знаки делового гостеприимства, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.4. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения организации, в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц.

Работники Учреждения должны отказываться от предложений получения подарков, оплаты их расходов и т. п., когда подобные действия



61  
могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, на принимаемые решения и т. д.

2.5. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.

Подарки и знаки делового гостеприимства передаются только от имени организации в целом, а не как подарок от отдельного работника.

В качестве деловых подарков и знаков делового гостеприимства работники Учреждения должны использовать сувениры, предметы и изделия, в том числе имеющие символику Учреждения.

Деловые подарки и знаки делового гостеприимства не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников.

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

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

исключить или ограничить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение.

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

2.8. Не допускается получение работниками Учреждения деловых подарков и знаков делового гостеприимства:

при проведении прямых переговоров, при заключении гражданско-правовых договоров (контрактов), в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов);

денежных средств (в наличной и безналичной форме), ценных бумаг, драгоценных металлов и др. в качестве подарка (вне зависимости от суммы и стоимости);

2.9. При обмене деловыми подарками или знаками делового гостеприимства в рамках выполнения своих должностных полномочий и/или представления интересов, работник Учреждения обязан убедиться, что такие деловые подарки или знаки делового гостеприимства соответствуют требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальными правовыми актами Учреждения.

### **3. Ответственность за несоблюдение требований настоящего Положения**

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, за несоблюдение требований настоящего Положения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.





## **СОСТАВ комиссии по противодействию коррупции**

Васильева Надежда Леонидовна – главный врач, председатель комиссии.

Краева Елена Витальевна – заместитель главного врача по медицинской части, заместитель председателя комиссии.

Морозов Александр Викторович – юрисконсульт, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Елькина Надежда Леонидовна – заведующая отделением круглосуточного стационара – врач-терапевт.

Толстухина Ольга Александровна – главный бухгалтер.

Соколов Юрий Александрович – начальник хозяйственного отдела.

Высотина Фаина Анатольевна – главная медицинская сестра.

Овчинникова Валентина Викторовна – старшая медицинская сестра отделения круглосуточного стационара.

Соломина Надежда Викторовна – старшая медицинская сестра поликлинического отделения.

Кукшинова Елена Евгеньевна – менеджер по закупкам.

Селезнева Наталия Анатольевна – экономист.

Бородина Надежда Ивановна – специалист по кадрам.

---



**Кировское областное государственное бюджетное учреждение  
здравоохранение «Кикнурская центральная районная больница»  
КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ»**

**П Р И К А З**

от 04.08.2022 № 67

пгт. Кикнур

О внесении изменений в  
Антикоррупционную политику,  
утвержденную приказом  
КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ»  
от 11.01.2021 № 6/1  
«О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Антикоррупционную политику, утвержденную приказом КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ» от 11.01.2021 № 6/1 «О противодействии коррупции» (далее – Антикоррупционная политика) следующие изменения:

Раздел 3 Антикоррупционной политики изложить в новой редакции:

«3. Основные понятия и определения, используемые в настоящей Антикоррупционной политике

Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие 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, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

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

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

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

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;



организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

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

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

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

под конфликтом интересов понимается 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);

под личной заинтересованностью понимается 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;

руководитель организации - физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.».

2. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач



*Н.Л. Васильева*

Н.Л. Васильева

ПОДГОТОВЛЕНО

Юрисконсульт

*А.В. Морозов*

А.В. Морозов



**Кировское областное государственное бюджетное учреждение  
здравоохранение «Кикнурская центральная районная больница»  
КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ»**

**П Р И К А З**

от 04.08.2022 № 67/3  
пгт. Кикнур

О внесении изменений в  
Положение о конфликте интересов,  
утвержденное приказом  
КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ»  
от 11.01.2021 № 6/1  
«О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение о конфликте интересов, утвержденное приказом КОГБУЗ «Кикнурская ЦРБ» от 11.01.2021 № 6/1 «О противодействии коррупции» (далее – Положение) следующие изменения:

Пункт 6.4 Положения изложить в новой редакции:

«6.4. Поступившая информация подлежит проверке с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора способа урегулирования конфликта интересов.

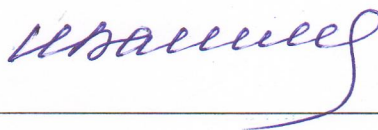
Проверка поступившей информации проводится работником Учреждения, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления информации.

Работник Учреждения, ответственный за предупреждение и противодействие коррупции, при проведении проверки поступившей информации вправе проводить собеседование с работником, представившим информацию, получать от него письменные пояснения.

Рассмотрение поступившей информации проводится в течение 5 (пяти) рабочих дней коллегиально при участии руководителя (заместителя руководителя) Учреждения, непосредственного руководителя работника, специалиста по кадрам, юрисконсульта, работника Учреждения, ответственного за предупреждение и противодействие коррупции, и иных лиц.».

2. Контроль за выполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Главный врач



Н.Л. Васильева

ПОДГОТОВЛЕНО

Юрисконсульт



А.В. Морозов

