

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного  
комитета

Главный врач

И.В.Чуваков

\_\_\_\_\_ Ф.Ю.Сергеев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Положение**  
**о Комиссии по борьбе с коррупцией**  
**и урегулированию конфликта**  
**интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ»**

гп Северо-Енисейский

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия) между работниками КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее Учреждение).

**1.2.** Настоящее Положение утверждено с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

**1.3.** Комиссия является совещательным органом при Учреждении и создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с возникновением ситуации, при которых у медицинского и фармацевтического работника при осуществлении ими профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении 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 или фармацевтического работника и интересам пациента (далее — конфликт интересов).

**1.4.** Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Красноярского края от 07.07.2009 г. № 8-3610 «О противодействии коррупции», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации, а также настоящим Положением.

**1.5.** Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

**1.6.** Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

**1.7.** Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Учреждения и общественности.

**1.8.** Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов её работы.

**1.9.** Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах возложенных на неё задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Учреждения, представителей общественных организаций, учебных заведений, профсоюзных, общественных организаций не входящий в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль их исполнения.

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

## **2. Задачи и направления деятельности Комиссии.**

**2.1.** Основными задачами работ и направлениями деятельности Комиссии

Учреждения являются:

**2.1.1.** Раскрытие принципов открытости, законности и профессионализма в сфере здравоохранения и социальной сфере.

**2.1.2.** Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Учреждения и осуществление контроля за их реализацией.

**2.1.3.** Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям.

**2.1.4.** Организация взаимодействия с органами исполнительной власти, государственными органами края.

**2.1.5.** Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решение иных вопросов, связанных с нарушением норм этики и диентологии.

**2.1.6.** Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции.

**2.1.7.** Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, врачей, среднего и младшего медицинского персонала, технических и других сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности.

**2.1.8.** Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседование и др.), способствующих предупреждению коррупции.

**2.1.9.** Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций по их устранению.

**2.1.10.** Проверка соблюдения порядка участия представителей организаций, занимающихся разработкой, производством и (или) реализацией лекарственных препаратов, медицинских изделий, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организацией оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций (их представителей, иных физических лиц, осуществляющих свою деятельность от имени этих организаций) (далее — компания, представитель компании) в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с повышением их профессионального уровня или предоставлением информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12.04.2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

**2.1.11.** Рассмотрение вопросов, связанных с реализацией прва граждан на охрану здоровья.

**2.1.12.** Формирование предложений о повышении качества и доступности медицинской помощи, эффективности и безопасности оказываемых услуг.

**2.1.13.** Участие общественности в обеспечении защиты прав получателей услуг при оказании им медицинской помощи.

**2.1.14.** Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Учреждении.

**2.1.15.** Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

### **3. Состав Комиссии.**

**3.1.** Персональный состав Комиссии устанавливается главным врачом Учреждения и формируется в основном из числа сотрудников Учреждения. В состав Комиссии могут входить представители иных медицинских организаций, общественных организаций, профессиональных ассоциаций врачей и среднего медицинского персонала, религиозных организаций, учебных заведений.

**3.2.** Председателем Комиссии является главный врач Учреждения.

**3.3.** Основной состав Комиссии утверждается главным врачом. В комиссию входят:

- главный врач — председатель Комиссии;
- юрисконсульт;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- районный педиатр;
- специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- начальник отдела кадров;
- главная медицинская сестра;
- главный бухгалтер;
- председатель профсоюзного комитета;

На момент отсутствия председателя Комиссии, обязанности председателя исполняет заместитель главного врача по медицинской части.

**3.4.** Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначается председателем из состава Комиссии и организует её работу при отсутствии председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания.

**3.5.** Председатель Комиссии и её члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

### **4. Полномочия членов Комиссии.**

**4.1.** Комиссия и её члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Учреждения, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов существующих решений Комиссии;
- организовывать и участвовать в административно-контрольных мероприятиях

(административный обход, служебное расследование и др.) для соблюдения объективности и прозрачности лечебного процесса в Учреждении;

- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Учреждения, представителей органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, пред

- участвовать в мероприятиях Учреждения, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;

- в инициативно порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;

- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения заседаний..

**4.2. Член комиссии обязан:**

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Учреждения;

- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;

- выполнять поручения. Данные председателем Комиссии;

- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;

- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

## **5. Порядок работы Комиссии.**

**5.1.** Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

**5.2.** Основной формой работы являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже 4-х раз в год. По решению председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

**5.3.** Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии..

**5.4.** Материалы к заседанию Комиссии за 7 рабочих дней до заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

**5.5.** Заседания Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии. Присутствие на заседаниях членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии. Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

**5.6.** Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

**5.7.** Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь

Комиссии.

**5.8.** К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

**5.9.** При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы главного врача Учреждения.

5.10. Члены Комиссии и лица участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

**5.11.** Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная главным врачом от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в п. 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она предоставлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных или иных государственных органов, от организации, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) должность в Учреждении;
- описание факта коррупции;
- данные об источнике информации (в случае если такая информация стала из-за действий правоохранительных органов известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мер

5.12.1. В течение 3-х рабочих дней после поступления письменного заявления должна быть назначена дата заседания Комиссии.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица. ния) в отношении руководителя структурного подразделения Учреждения, в ко

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии ответственности за ведома ложный донос.глашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответ

5.15. Члены комиссии письменно подписывают дополнительное соглашение о неразглашении информации, составляющую врачебную или иную охраняемую законом тайну, которая не отображена в документах Комиссии.

5.16. Документы поступившие в Комиссию, протоколы решений (заседаний) входят в общую систему делопроизводства Учреждения.

5.17. Решения Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками Учреждения и подлежат исполнению в указанный срок.

5.18. Решения Комиссии могут быть обжалованы в общем порядке в соответствующем.посредственно в суд или в вышестоящую инстанцию в порядке подчиненности орган государственной власти, к должностному лицу, государственному служащему со ст. 254 Гражданского процессуального кодекса РФ, устанавливающей право гражданина и Учреждения на обращение с

соответствующей жалобой не

Приложение № 3  
к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного  
комитета

Главный врач

И.В.Чуваков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ Ф.Ю.Сергеев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Положение  
о конфликте интересов  
при осуществлении медицинской и  
фармацевтической деятельности  
в КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ»**

гп Северо-Енисейский 2015 г.

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано на основе статьи 75 Федерального Закона от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 45 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273ФЗ «О противодействии коррупции», Положения «О комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ».

**1.2.** Настоящее Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских и фармацевтических работников КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее — Учреждение) с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работника Учреждения, ситуация при которой у медицинского и фармацевтического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

**1.3.** Понятия и определения используемые в настоящем Положении:

- личная выгода — заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;
- материальная выгода — материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;
- конфликт интересов — противоречие между интересами Учреждения и (или) её сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;нием, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) её со
- служебная информация — любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;
- конфиденциальная информация — документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

**1.4.** Действие настоящего Положения распространяются на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее Положение должно быть закреплено для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. Настоящее Положение необходимо включить в текст гражданско-правовых договоров.

## **2. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов в Учреждении.**



**2.1.** Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

**2.2.** В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

### **3. Ситуация возникновения конфликта интересов.**

**3.1.** Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя о отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

**3.2.** Работник Учреждения в ходе своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Способ урегулирования - отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**3.3.** Работник Учреждения участвует в принятии решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Способы урегулирования:

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

**3.4.** Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающийся установить такие отношения или являющейся её конкурентом.

Способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;

- рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

**3.5.** Работник Учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Способы урегулирования:

- отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
- изменение трудовых обязанностей работника.

**3.6.** Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намереваясь установить такие отношения или является её конкурентом.

Способы урегулирования:

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

**3.7.** Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

Способы урегулирования:

- рекомендации работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
- перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

**3.8.** Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Способы урегулирования:

- отстранения работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

**3.9.** Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которых связана личная заинтересованность работника.

Способ устранения - установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в лечебных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**3.10.** Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

#### **4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию его последствий.**

**4.1.** При приеме на работу работника, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения в которой он работает.

**4.2.** В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника с настоящим Положением по вопросам противодействия коррупции; Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения
- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;
- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;
- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

**4.3.** В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

- сообщить в письменной форме лично, либо через непосредственного начальника главному врачу Учреждения, о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;
- принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

**4.4.** В случае если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

**4.5.** Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

**4.6.** В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке сведения о проявлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

**4.7.** Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

**4.8.** Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

## **5. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и сотрудникам Учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечение её защиты.**

**5.1.** В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;
- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;
- устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения.
- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;
- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений персональные данные, и информацию относимую к врачебной тайне.ний Учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений содер

## **6. Контроль за соблюдением Учреждения, а также должностными лицами и сотрудниками учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением.**

**6.1.** Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

**6.2.** Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными

с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

- иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращение конфликта интересов.

## **7. Меры ответственности за несоблюдение правил процедур Положения о конфликте интересов.**

**7.1.** Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.2.** Физическое лицо, совершившее правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

**7.3.** В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляется 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.

**7.4.** 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 ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Уголовный кодекс РФ	Кодекс РФ об административных правонарушениях	Трудовой кодекс
Ст. 159 Мошенничество	ст. 19.28. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица	ст. 64.1 Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими
ст.201 Злоупотребление полномочиями	ст. 19.29 Незаконное при- ципального	

	<p>служащего государственного или муниципального либо бывшего государственного служащего или муниципальной службы государственному работнику или оказательности либо к привлечению к трудовой деятельности</p>	
ст. 204 Коммерческий подкуп		
ст. 285 Злоупотребление должностными полномочиями		
ст. 290 Получение взятки		
Ст 291 Дача взятки		
ст. 291.1 Посредничество во взяточничестве		
Ст. 292 Служебный подлог		
ст. 304 Провокация взятки либо коммерческого подкупа		

Приложение № 3  
к приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного  
комитета

Главный врач

И.В.Чуваков

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_ Ф.Ю.Сергеев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.