

Согласовано:  
Председатель профсоюзного  
комитета

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

Утверждаю:  
Главный врач

\_\_\_\_\_ И.В.Чуваков  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Положение о мерах  
по предупреждению и противодействию коррупции  
в краевом государственном бюджетном  
учреждении здравоохранения  
«Северо-Енисейская районная больница»  
(КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ»)**

## 1. Общие положения.

1.1. Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции (далее — Положение) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Законом Красноярского края «О противодействии коррупции в Красноярском крае» от 07.07.2009 № 8-3610, Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, и иными нормативными актами, основными требованиями которых является запрет дачи взяток, получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

Целью Положения В КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (далее Учреждение) является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

1.2. Задачами Положения коррупции являются:

- Информирование сотрудников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению и противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- Разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

1.3. Меры по предупреждению коррупции включают в себя:

- Основные принципы противодействия коррупции в Учреждении;
- Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Учреждения (Приложение № 1);
- Соблюдение ограничений, налагаемых на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности;
- Порядок взаимодействия медицинских работников Учреждения с представителями организаций по разработке, производству и/или реализации медицинских изделий, лекарственных препаратов, организаций, обладающих правами на использование торгового наименования лекарственного препарата, организаций оптовой торговли лекарственными средствами, аптечных организаций;
- Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

## 2. Термины и определения

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

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

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

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью сотрудника (представителя Учреждения) и

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

**Личная заинтересованность сотрудника** (представителя организации) - заинтересованность сотрудника (представителя организации), связанная с возможностью получения сотрудником (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.

### **3. Основные принципы**

**3.1.** Сотрудники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание их деятельности;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении ими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

**3.2.** При создании системы мер противодействия коррупции Учреждение основывается на следующих основных принципах:

- Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации,

заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

- Принцип личного примера руководства Учреждения. Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

- Принцип вовлеченности сотрудников Учреждения. Информированность сотрудников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

- Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

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

- Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах (осуществляется путем опубликования настоящего Положения на сайте Учреждения в сети интернет).

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

#### **4. Меры по предупреждению и противодействию коррупции.**

	Направление	Мероприятие
1.	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и внедрение Положения о конфликте интересов
		Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения

		<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения стандартной антикоррупционной оговорки</p> <p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников</p>
2	<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p>	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)</p> <p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций</p>
3	<p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер</p>	<p>Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>

4	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
5	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита требованиям антикоррупционной политики Учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
		Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
		Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.
6	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции

Перечень реализуемых Учреждением мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)

№	Мероприятия	Сроки, периоды	Ответственные лица/отделы
1	Рассматривать каждый случай коррупционного правонарушения как чрезвычайное происшествие с обязательным проведением гласного служебного расследования, обсуждения таких фактов в коллективах и определением мер ответственности виновных лиц. Взять на контроль и расследовать каждый случай обращения гражданина (личного заявления, письменного заявления, полученным посредством «телефона доверия», иными способами) о коррупционном и (или) должностном правонарушении сотрудников	В сроки, устанавливаемые Положением о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов, представлениями Прокуратуры (ОМВД) и иными документами	Заместители главного врача, заведующие отделениями и (или) антикоррупционная комиссия в составе, определенной Положением о Комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов.
2	Обеспечить организацию работы	постоянно	Делопроизводитель

	по учету и систематизации / письменной регистрации в «Журналах регистрации информации о противоправных деяниях сообщений граждан о совершении коррупционных правонарушений работниками»		Учреждения
3	Обеспечивать оказание бесплатной медицинской помощи гражданам в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;	Постоянно	Сотрудники (врачебный, средний медицинский персонал)
4	<p>1. Не принимать денежные средства от граждан, в том числе за оказание платных услуг (за исключением оплаты услуги, внесения денежных средств через кассу Учреждения;</p> <p>2. Не допускать дарение вещи стоимостью выше установленного ст.575 Гражданского кодекса РФ размера;</p> <p>3. Не 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 (подарки, денежные средства (за исключением вознаграждений по договорам при проведении исследований лекарственных препаратов, клинических испытаний</p>	Постоянно	Все сотрудники



<p>медицинских изделий, в связи с осуществлением медицинским работником педагогической и (или) научной деятельности), в том числе на оплату досуга, отдыха, проезда к месту отдыха, а так же принимать участие в коллективных мероприятиях, проводимых за счет средств компаний, представителей компаний;</p> <p>3. Не заключать с компанией, представителем компании соглашения о назначении или рекомендации пациентам лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>Не получать от компаний, представителя компании образцы лекарственных препаратов, медицинских изделий для вручения пациентам;</p> <p>5. Предоставлять при назначении курса лечения пациенту достоверную, полную информацию об используемых лекарственных препаратах, о медицинских изделиях, не скрывать сведения о наличии в обращении аналогичных лекарственных препаратов, медицинских изделий;</p> <p>6. Не осуществлять прием представителей фармацевтических компаний, производителей или продавцов медицинских изделий, за исключением случаев, связанных с проведением клинических испытаний медицинских изделий, участия в порядке, установленном администрацией медицинской организации, в собраниях медицинских работников и иных мероприятиях, связанных с</p>		
---	--	--

	<p>повышением профессионального уровня или предоставление информации, предусмотренной частью 3 статьи 64 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и частью 3 статьи 96 настоящего Федерального закона;</p> <p>7. Не выписывать лекарственные препараты, медицинские изделия на бланках, содержащих информацию рекламного характера, а так же рецептурных бланках, на которых заранее напечатано наименование лекарственного препарата, медицинского изделия.</p>		
6	<p>Обеспечить надлежащий порядок предоставления платных медицинских услуг населению в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.01.1996 г. № 27 «Об утверждении правил предоставления платных медицинских услуг населению медицинскими учреждениями». Проводить мероприятия, направленные на укрепление финансово-хозяйственной дисциплины, принимать меры по своевременному устранению выявленных недостатков.</p>	Постоянно	Заведующие отделениями
7	<p>Установить контроль за порядком предоставления сотрудниками платных медицинских услуг населению, согласно действующему Положению о порядке предоставления платных медицинских услуг.</p>	Постоянно	Заместители главного врача
8	<p>Обеспечить надлежащее состояние «ящиков для обращений граждан по фактам коррупционной направленности»</p>	постоянно	Начальник отдела коммуникационной службы
9	<p>Оформить информационные</p>	Постоянно	Руководители

	<p>стенды для пациентов, осуществлять контроль за наличием и поддержанием в актуальном состоянии информации для пациентов по разделам:  Права и обязанности пациента;  Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности.  Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;  возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;  Памятка «Если у вас вымогают взятку»;  Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг;  Прейскурант платных медицинских и иных услуг.</p>		структурных подразделений
11	<p>Обеспечить предоставление заместителям главного врача, в организационно-методический отдел информации для пациентов и своевременное ее обновление:  Права и обязанности пациента;  Памятка «Если у вас вымогают взятку»;  Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах</p>	<p>1 раз в квартал и по мере изменения документов</p> <p>1 раз в квартал и</p>	<p>Ведущий юрист-консульт</p> <p>Планово-</p>

	<p>коррупционной направленности. Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи в соответствии с программой медицинской помощи, возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг;</p> <p>Прейскурант платных медицинских и иных услуг.</p>	по мере изменения документов	экономический отдел
12	<p>Обеспечить наличие и поддержание в актуальном состоянии информации для пациентов:</p> <p>Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности.</p>	Постоянно	Руководители структурных подразделений
13	<p>Строго соблюдать требования по подготовке документации при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения (Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд").</p>	Постоянно	Контрактная служба
14	<p>Разместить на сайте Учреждения в сети интернет, об осуществляемой медицинской деятельности и о медицинских работниках, об уровне их образования и квалификации; разместить и обновлять информацию (в</p>	1 раз в квартал и по мере изменения	Организационно методический отдел

	<p>соответствии с п.11) на сайте Учреждения в сети интернет по разделам:</p> <p>Права и обязанности пациента;</p> <p>Номера телефонов организаций, в которые гражданин может обратиться о фактах коррупционной направленности.</p> <p>Информация для пациентов о порядке, об объеме и условиях оказания медицинской помощи, в соответствии с программой государственных гарантий, бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>возможности получения медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальных программ государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;</p> <p>Памятка «Если у вас вымогают взятку»;</p> <p>Порядок и правила оказания платных медицинских и иных услуг;</p> <p>Прейскурант платных медицинских и иных услуг.</p>		
15	<p>Проводить информационно-разъяснительные беседы с начальниками, руководителями служб-исполнителей по гражданско-правовым договорам о нормах Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".</p>	1 раз в квартал и по мере изменения	Контрактная служба
16	<p>Обеспечивать систематический и надлежащий контроль за выполнением условий</p>	Постоянно	Руководители служб-исполнителей

	гражданско-правовых договоров.		
17	Проводить беседы по предупреждению коррупции с сотрудниками Учреждения	1 раз в квартал;  По мере необходимости	Зав. отделениями, начальники отделов Ведущий юрист-консульт
18	Обеспечивать наличие книг замечаний и предложений в доступных для пациентов местах и реальную работу с внесенной в них информацией. Проводить системный анализ и контроль за устранением обоснованных жалоб и замечаний.	Постоянно	Зав. отделениями
19	Подготовка проектов решений о проведении служебных проверок дисциплинарной комиссией.	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия, состав которой утвержден Приложением №1 к настоящему приказу.
20	Проведение служебных проверки по подготовке документации и соблюдению требований норм Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд";	В сроки, устанавливаемые приказами	Согласно Положения о порядке проведения служебных расследований, утв. приказом главного врача.
21	Служебные проверки по надлежащему предоставлению и проведению платных медицинских и иных услуг.	В сроки, устанавливаемые приказами	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу.
22	Координировать работу, принимать конкретные меры по предупреждению, и выявлению правонарушений в Учреждении, решать задачи по борьбе с коррупцией, должностными преступлениями и взяточничеством, об итогах работы лечебных учреждений по предупреждению коррупционных правонарушений;	В устанавливаемые приказами и (или) комиссией в сроки	Антикоррупционная комиссия в составе, определенном Приложением №1 к настоящему приказу, и (или) комиссия в составе, определенном приказом (ами), и (или) заместители главного врача,

	Контролировать работу: - о порядке оказания, учреждениями здравоохранения платных медицинских услуг; - о порядке подготовки технического задания проведению торгов в соответствии с ФЗ № 44; - о состоянии работы по рассмотрению жалоб от населения по факту взяточничества.		руководители структурных подразделений
23	Систематизация сведений о количестве обращений граждан о фактах коррупции (информация о сведениях, о проведении проверки сведений, темп прироста по сравнению с показателями предыдущего отчетного периода), в т.ч. полученных по «телефону доверия», своевременное предоставление указанных сведений (по запросам) в министерство здравоохранения Красноярского края, Администрацию Северо-Енисейского района и иные организации.	До 15 июля (за январь-июнь)  До 12 декабря (по итогам года)	Организационно-методический отдел

## **5. Сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами.**

5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в различных формах:

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

5.2. Учреждение может принять на себя следующие обязательства:

- публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждение (сотрудникам Учреждения) стало известно. При обращении в правоохранительные органы следует учитывать

подследственность преступлений.

- необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закреплена за руководителем Учреждения.

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

5.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- Руководство Учреждения и ее сотрудники обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов Учреждение привлекает к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

## **6.Определение ответственных лиц.**

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

**6.2. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.** Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в



коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

**6.3. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего.** Учреждение должно учитывать положения статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. N 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы утверждаются

органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925).

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

**6.4. Ответственность физических лиц.** Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона N 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения сотрудника Учреждения к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения.

Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения сотрудника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение сотрудника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены сотрудником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

- однократного грубого нарушения заместителями руководителя своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

Приложение № 1  
«Положения о мерах по  
предупреждению и  
противодействию  
коррупции в КГБУЗ  
«Северо-Енисейская РБ»»

**Кодекс этики и служебного поведения сотрудников**

## **КГБУЗ «Северо-Енисейская РБ» (Далее – Учреждения).**

### **1. Общие положения.**

**1.1.** Кодекс этики и служебного поведения сотрудников Учреждения (далее - Кодекс) представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники при выполнении своих трудовых обязанностей.

**1.2.** Соблюдение основных положений Кодекса дает право сотрудникам Учреждения на уважение, доверие и поддержку в служебной и повседневной деятельности со стороны коллег, граждан и общества в целом.

**1.3.** Сотрудникам Учреждения следует соблюдать положения кодекса; каждый сотрудник вправе ожидать от работника Учреждения такого поведения в отношениях, которое соответствует положениям кодекса.

**1.4.** Настоящий Кодекс служит следующим целям:

- установлению нравственно-этических основ служебной деятельности и профессионального поведения сотрудника Учреждения;

- формированию единства убеждений и взглядов в сфере профессиональной этики и служебного этикета, ориентированных на профессионально-этический эталон поведения;

- воспитанию высоконравственной личности сотрудника Учреждения, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали;

- регулированию профессионально-этических проблем взаимоотношений, возникающих в процессе служебной деятельности;

- соблюдению этических норм поведения сотрудника Учреждения в повседневной жизни;

- выработке у сотрудника Учреждения потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения.

**1.5.** Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудником Учреждения своих должностных обязанностей.

**1.6.** Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса.

### **2. Общие правила поведения сотрудников Учреждения.**

**2.1.** Поведение сотрудников Учреждения всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным и профессиональным.

**2.2.** Сотрудникам Учреждения следует:

- контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на принимаемые решения, уметь предвидеть последствия своих поступков и действий;

- обращаться одинаково корректно с гражданами независимо от их служебного или социального положения, не проявлять подобострастия к лицам с высоким социальным положением и пренебрежения к людям с низким социальным статусом;

- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, аккуратности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- проявлять скромность в поведении с коллегами, содействовать коллегам в успешном выполнении ими трудных поручений, не допускать проявлений бахвальства, зависти и недоброжелательности;

- воздерживаться от личных связей, которые заведомо могут причинить ущерб репутации и авторитету, затронуть честь и достоинство сотрудника Учреждения либо поставить под сомнение его объективность и независимость;

- воздерживаться от критических замечаний в адрес сотрудников Учреждения в присутствии граждан, если критические высказывания не связаны с выполнением должностных обязанностей;

- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

- внешний вид сотрудников Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей, способствует уважительному отношению граждан к Учреждению, соответствует общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность;

- в служебном поведении сотруднику 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;

- исключить использование своего служебного положения в личных интересах, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

### **2.3. Сотрудникам Учреждения следует воздерживаться от:**

- употребления наркотических средств, психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев их употребления по назначению врача;

- курение табака, употребления напитков, содержащих алкоголь, в государственных и муниципальных учреждениях, иных организациях, во время исполнения должностных обязанностей;

- жевания жевательной резинки во время совещаний, общения с коллегами, гражданами;

- предоставления, размещения и распространения в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет любой информации, которая может причинить ущерб репутации учреждения, сотруднику Учреждения.

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

**2.4. Сотрудники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.**

### **3. Общие правила общения с гражданами при исполнении должностных обязанностей**

**3.1.** Сотруднику Учреждения при общении с гражданином рекомендуется:

- излагать свои мысли в корректной и убедительной форме;
- выслушивать вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям старшего возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь.

**3.2.** В общении с гражданами со стороны сотрудника Учреждения не рекомендуется допускать:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, в том числе по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высокомерного тона, грубости, заносчивости, некорректности и бестактности замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, препирательства и иных действий, препятствующих нормальному общению;
- высказываний и действий, провоцирующих противоправное поведение;
- заставлять гражданина, пришедшего на приём, необоснованно долго ожидать приёма;

### **4. Морально-психологический климат в коллективе**

**4.1.** В целях поддержания благоприятного морально-психологического климата в коллективе сотруднику Учреждения следует:

- способствовать установлению в коллективе деловых, доброжелательных взаимоотношений;
- поддерживать обстановку взаимной требовательности и нетерпимости к нарушениям служебной дисциплины и законности;
- соблюдать субординацию, быть исполнительным, проявлять разумную инициативу;
- обладать выдержкой, быть ответственным за свои поступки и слова.

**4.2.** Сотрудники Учреждения не должны допускать действий, способных причинить вред морально-психологическому климату в коллективе, в том числе:

- обсуждения приказов, решений и действий руководителей, осуществляемых в пределах их полномочий;
- распространения информации сомнительного характера;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- претензий на особое отношение к себе и незаслуженные привилегии;
- проявлений лести, лицемерия, назойливости, лживости.

### **5. Правила поведения должностных лиц или служащих, выполняющих функции руководителей**

**5.1.** Сотруднику Учреждения, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения (далее - руководитель), рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему сотрудники не допускали коррупционного опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.:

- относиться к подчинённому как к личности, признавая его право иметь собственные профессиональные суждения;
- проявлять высокую требовательность, принципиальность в сочетании с уважением личного достоинства подчинённого;
- справедливо и рационально распределять должностные обязанности;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе, предотвращать возникновение конфликтов;
- своевременно рассматривать факты нарушения норм и принципов профессиональной этики и принимать по ним объективные решения;
- поощрять подчинённых беспристрастно, справедливо и объективно;
- обращаться к подчинённым и коллегам уважительно и только на «вы».

**5.2.** В случае, если подчинённый оказался в трудной жизненной ситуации, его руководитель призван оказать всемерную помощь и поддержку.

**5.3.** Руководитель не вправе:

- в грубой форме критиковать коллег и подчинённых;
- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- проявлять формализм, высокомерие, грубость;
- поощрять атмосферу круговой поруки, создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- допускать проявления протекционизма, фаворитизма, nepотизма (кумовства), а также злоупотребления служебным положением.