

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «АЛТАЙСКИЙ КРАЕВОЙ КЛИНИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА»**

ПРИКАЗ

14.04.2023

г. Барнаул

№ 03-45/a

О внесении изменения в приказ
КГБУЗ «АККЦОМД» от 08.08.2019
№03-100

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Положение о мерах предупреждению и противодействию коррупции в КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства» (далее - КГБУЗ «АККЦОМД») от 08.08.2019 №03-100 изменения:

- Приложение № 1 к приказу главного врача КГБУЗ «АККЦОМД» от « 08 » августа 2019 № 03-100 Положение о мерах по предупреждению и противодействию коррупции в КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства»

- Приложение № 3 к приказу главного врача КГБУЗ «АККЦОМД» от « 08 » августа 2019 № 03-100 Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства»

- Приложение № 6 к приказу главного врача КГБУЗ «АККЦОМД» от «08» августа 2019 № 03-100 План мероприятий противодействия коррупции в КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства» на 2019-2020 годы

- Приложение № 7 к приказу главного врача КГБУЗ «АККЦОМД» от « 08 » августа 2019 № 03-100, изложив Приказ Положение о мерах предупреждению и противодействию коррупции в КГБУЗ «АККЦОМД», утверждённые указанным приказом, изложить в редакциях согласно приложению настоящего приказа.

2. Назначит ответственных лиц по антикоррупционной политике (противодействие коррупции) в КГБУЗ «АККЦОМД»:

2.1 по Учреждению:

-Главный бухгалтер –Хлыновская Г.И.

- Ведущий юрисконсульт – Каблашева А.Ю.

- Заместитель главного врача по медицинской части – Луконкина О.А.

2.2. по Отделению:

- Руководитель структурного подразделения КГБУЗ «АККЦОМД»

3. Начальнику информационно-вычислительного центра разместить, Приказ «О внесении изменения в Приказ КГБУЗ «АККЦОМД» от 08.08.2019 №03-100» на сайте КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства».

4. Заведующий канцелярией Сорокиной Н.А. ознакомить ответственных лиц КГБУЗ «АККЦОМД» с данным приказом и приложениями к нему под личную роспись в листе ознакомления.

5. Ответственным лицам довести требования, содержащиеся в утвержденном Приказе «О внесении изменения в Приказ КГБУЗ «АККЦОМД» от 08.08.2019 №03-100», до сведения коллектива структурного подразделения.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач



К.В. Смирнов

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

1.1 Анतिकоррупционная политика (далее-Политика) является документом краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства» (далее-Учреждение) представляющие собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

1.2. основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику в КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства», является также Устав Учреждения и другие локальные акты.

1.3. В соответствии со ст.13.3 Федерального закона №273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждение, могут включать:

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

1.4. Политика отражает приверженность Учреждения, ее руководства высоким этическим стандартам и принципам оказания медицинской помощи населению, а также стремление Учреждения к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации Учреждения на должном уровне.

1.5. Учреждение ставит перед собой цели :

-Минимизировать риск вовлечения Учреждения и сотрудников Учреждения независимо от занимаемой должности (далее совместно – «Сотрудники») в коррупционную деятельность;

- Сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о непринятии коррупции в любых формах появления;

- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Учреждении;

- Установить обязанность Сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

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;

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 №273-ФЗ)

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.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, представления иных имущественных прав за совершение действия (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебное 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 передачи лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, представление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации)

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

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

Коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих;

Предупреждение коррупции- деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3.ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

3.1. Противодействие коррупции в Российской Федерации осуществляется на основе следующих принципов:

-признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- Законность;

-Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

-Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

-Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

-Сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, является работники учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

-Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

-Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или учувствовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

-Информировать руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-Информировать руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

-Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

-Уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

4.3. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.4. Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции должны быть установлены в трудовых договорах и должностных инструкциях.

5. ПРИМЕНЯЕМОЕ ANTIKOPPYUHIUHOE ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. Российское антикоррупционное законодательство: Учреждение и все Сотрудники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. Основные принципы Федерального закона «О противодействии коррупции» сформулированы как:

- запрет дачи взяток, то есть предоставления или обещания предоставить любую финансовую или иную выгоду/преимущество с умыслом побудить какое-либо лицо выполнить его должностные обязанности ненадлежащим образом;
- запрет получения взяток, то есть получения или согласия получить любую финансовую или иную выгоду/преимущество за исполнение своих должностных обязанностей ненадлежащим образом;
- запрет подкупа государственных служащих, то есть предоставления или обещания предоставить (прямо или через третьих лиц) государственному служащему любую финансовую или другую выгоду /преимущества с целью повлиять на исполнение его официальных обязанностей ненадлежащим образом;

5.3. С учетом изложенного всем Сотрудникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ ANTIKOPPYUHIUHOЙ ПОЛИТИКИ

В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во

взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими Сотрудниками и иными лицами.

6.1. Адекватные антикоррупционные процедуры

Учреждение разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции и контролирует их соблюдение.

6.2. Проверка контрагентов

Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в т.ч. проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

6.3. Информирование и обучение

Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими Сотрудниками и иными лицами. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

6.4. Мониторинг и контроль

В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

7. ПОДАРКИ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИЕ РАСХОДЫ

7.1. Подарки, которые Сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые Сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны одновременно соответствовать пяти указным ниже критериям:

- быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения, например, с общенациональными праздниками, памяtnыми датами, юбилеями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав,

принятие определенного решения о сделке, соглашении, лицензии, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, Сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса деловой этики, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

7.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, ее Сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8.УЧАСТИЕ В ПОЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения.

9.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

9.1. Учреждение требует от своих Сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения и включая их в должностные обязанности работников медицинской организации.

9.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства медицинской организации («горячая линия»).

9.3 Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми Сотрудниками проводится вводный инструктаж по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих Сотрудников проводятся периодические информационные семинары в очной и/или дистанционной форме.

10.ВНУТРЕННИЙ ФИНАНСОВЫЙ КОНТРОЛЬ

10.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создании системы соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

10.1. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности учреждения, соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, регулирующий порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- Точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- Своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- Предотвращение ошибок и искажений;
- Исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- Выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности

Учреждения;

- Сохранность имущества учреждения.

10.3. основными задачами внутреннего контроля являются:

- Установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативных правовых актов;

- Установление соответствия осуществляемых операций регламентам, полномочиям сотрудников;

- Соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности.

- Анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

10.4. Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

Принцип законности – неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных нормативными законодательством РФ;

принцип независимости – субъекты внутреннего контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего контроля;

принцип объективности – внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;

принцип ответственности – каждый субъект внутреннего контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с законодательством РФ;

принцип системности – проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

10.5. Система внутреннего контроля Учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- Контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность сотрудников учреждения, их стиль работы, организационную структуру, наделение ответственностью и полномочиями;

- Оценка рисков – представляющая собой идентификацию и анализ соответствующих рисков при достижении определенных задач, связанных между собой на различных уровнях;

- Деятельность по контролю, обобщающая политику и процедуры, которые помогают гарантировать выполнение приказов и распоряжений руководства Учреждения и требований законодательства Российской Федерации.

- Деятельность по информационному обеспечению и обмену информацией, направленная на своевременное и эффективное выявление данных, их регистрацию и обмен ими, в целях формирования у всех субъектов внутреннего контроля понимания принятых в учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

- Мониторинг системы внутреннего контроля - процесс, включающий в себя функции управления и надзора, во время которого оценивается качество работы системы внутреннего контроля.

10.6. Внутренний финансовый контроль в Учреждении осуществляется в следующих формах:

- Предварительный контроль.

Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразно и правомерно будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют Сотрудники Учреждения, несущие ответственность предусмотренная законодательством Российской Федерации, за предварительный контроль.

-Текущий контроль.

Это проведение повседневного анализа за соблюдение процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходовании целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе Сотрудниками, осуществляющий бухгалтерский учет и отчетность Учреждения;

-Последующий контроль.

Производится по итогам совершения хозяйственных операций. Осуществляется путем анализа и проверки бухгалтерской документации и отчетности, проведения инвентаризаций и иных необходимых процедур. Для проведения последующего контроля приказом Учреждения может быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются сотрудники бухгалтерии, ведущий юрист-консульт и представители иных заинтересованных подразделений.

10.7. Система контроля бухгалтерского учета включает в себя надзор и проверку:

-Соблюдения требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок осуществления финансово- хозяйственной деятельности;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

-Предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности;

-Исполнения приказов и распоряжений руководства Учреждения;

- Контроля сохранности финансовых и нефинансовых активов Учреждения.

10.8. Последующий контроль осуществляется путем проведения плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой Приказом Главного врача, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основным объектом плановой проверки являются:

-Соблюдение законодательства Российской Федерации, регулирующего порядка ведения бухгалтерского учета и норм учетной политики;

- правильность и своевременность отражения всех хозяйственных операций в бухгалтерском учете;

- Полнота и правильность документального оформления операций;

- Своевременность и полнота проведения инвентаризаций;

-Достоверность отчетности.

В ход проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении, которых есть информация о возможных нарушениях.

10.9. Лица, ответственные за проведение проверки, осуществляют анализ выявленных нарушений, определяют их причины и разрабатывают предложения для принятия мер по их устранению и недопущению в

дальнейшем. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Учреждения.

10.10. Субъекты внутреннего контроля в рамках их компетенции и в соответствии со своими функциональными обязанностями несут ответственность за разработку, документирование, внедрение, мониторинг и развитие внутреннего контроля во вверенных им сферах деятельности.

11.ОПОВЕЩЕНИЕ О НЕДОСТАТКАХ

11.1. Любой Сотрудник или иное лицо в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением может сообщить об этом на «горячую линию» Учреждения, либо своему непосредственному руководителю.

12 ОТКАЗ ОТ ОТВЕТСТВЕННЫХ МЕР И САНКЦИЙ

12.1. Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии),если он сообщит о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или отказать посредничество во взяточничестве.

13.ВНЕСЕНИ ИЗМЕНЕНИЙ

13.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики ил связанных с ней антикоррупционных мероприятий Учреждением либо при изменении требований применимого законодательств Российской Федерации, главный врач Учреждения, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и /или антикоррупционных мероприятий.

14.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) НАСТОЯЩЕЙ ПОЛИТИКИ

14.1. Всё сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

14.2.Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе медицинской организации, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, локальными нормативными актами.

Приложение №3
к приказу КГБУЗ «Алтайский
краевой клинический центр охраны
материнства и детства»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ В КГБУЗ «АККЦОМД»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативно - правовых актов КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и детства» (далее-Учреждение)».

1.2. Настоящее положение разработано с целью оптимизации взаимодействия сотрудников Учреждение с другими участниками медицинских, фармацевтических и иных организаций, профилактики конфликта интересов сотрудников Учреждения в ситуации, при которой у сотрудника, при осуществлении им профессиональной деятельности, возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет, или может повлиять на надлежащее исполнение им профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами учреждения или пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

- сотрудники - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора (эффективного контракта);
- должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;
- 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) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и

(или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

- 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 распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

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 организации 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. Ситуации возникновения конфликта интересов

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

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

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

3.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых 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.

3.3. 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, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

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

3.4. Работник Учреждения принимает решения 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.

3.5. 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, намеревается установить такие отношения или является ее 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.

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

- *способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

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

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

3.8. 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 которым связана личная заинтересованность работника.

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

3.9. 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 так же минимизацию его последствий

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

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержание настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований 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 непосредственному руководителю в письменной форме 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 порядке сведения о появлении 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 главным врачом Учреждения.. 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 сотрудниками Учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечение ее 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 Учреждения, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к врачебной тайне.

6. Контроль соблюдения в Учреждении, а также должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим положением

6.1. Осуществление внутреннего контроля соблюдения в Учреждении должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по противодействию коррупции и соблюдению требований к служебному поведению сотрудников 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 исполнения 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 предотвращением конфликта интересов.

7. Меры ответственности за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

7.1. Лица, виновные в совершении коррупционных правонарушений несут, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное 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 Учреждения осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к Учреждению могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к Учреждению 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 Учреждение.

Приложение №6
К Приказу Краевое государственное
бюджетное учреждение
здравоохранения «Алтайский
краевой клинический центр охраны
материнства и детства»

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
КГБУЗ «Алтайский краевой клинический центр охраны материнства и
детства» на 2023-2025 гг.

№	Наименование мероприятия	Срок реализации	Ответствен ные исполнители
1. Организационно - хозяйственная и кадровая сфера			
1.1	Мониторинг заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны работников КГБУЗ.	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
1.2	Осуществление контроля за использованием государственного имущества	При наличии оснований	Главный врач
1.3	Осуществление контроля за использованием бюджетных средств и иных средств, в соответствии с контрактами (договорами) для нужд учреждения	Постоянно	Главный врач, Главный бухгалтер , Начальник контрактной службы
1.4	Осуществление контроля ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской отчетности, достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Постоянно	Главный бухгалтер

1.5	Применение мер ответственности в отношении работников КГБУЗ, допустивших нарушения, указанные в п.1.4 Плана мероприятий по противодействию коррупции.	При наличии оснований	Главный врач
1.6.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных документов, распорядительных документов сотрудников.	Постоянно	Юридический отдел
1.7	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения сотрудников учреждения к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Главный врач
1.8.	Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о наличии конфликта интересов или возможности наступления конфликтов интересов	Постоянно	Главный врач
1.9.	Осуществление контроля за соблюдением принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения сотрудников учреждения	Постоянно	Начальник отдела кадров
1.10.	Привлечение к дисциплинарной ответственности медицинских работников, не принимающих должных мер по обеспечению	Постоянно	Главный врач

	исполнения антикоррупционного законодательства		
1.11.	Приведение положений и должностных инструкций в соответствии с принятыми административными регламентами и Порядками оказания медицинской помощи	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
1.12	Своевременное принятие мер по устранению нарушений, согласно представлений, вынесенных прокуратурой, следственными органами и органами дознания по фактам, способствующим совершению преступлений коррупционной направленности	В случаях вынесения представления	Главный врач
2. Сфера оказания медицинских услуг			
2.1	Контроль, учет, хранение и выдача листков нетрудоспособности в стационарных условиях в соответствии с нормативными документами и оформление акта с целью предупреждения хищения листков нетрудоспособности	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
2.2	Контроль за обоснованностью выдачи листков нетрудоспособности в стационарных условиях путем проведения экспертизы амбулаторных карт	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
2.3	Регулярное обновление информации о перечне и содержании бесплатных и платных медицинских услуг.	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
3. Сфера закупок товаров, работ, услуг для нужд КГБУЗ			

3.1	Мониторинг цен (тарифов) на продукцию (услуги), закупаемую для нужд КГБУЗ.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
3.2	При закупках медицинского оборудования обеспечить контроль за определением потребностей оборудования в соответствии с установленными Порядками оказания медицинской помощи.	Постоянно	Заместитель главного врача по экономическим вопросам
3.3	При закупках медикаментов для нужд КГБУЗ не допускать участия фармацевтических фирм в формировании заказов; при формировании начальной (максимальной) цены договора в случае закупки медикаментов, входящих в перечень жизненно необходимых и важных лекарственных препаратов, использовать информацию государственного реестра цен на ЖНВЛП о предельно допустимых отпускных ценах производителей и предельных розничных ценах на жизненно необходимые и важнейшие лекарственные препараты в Алтайском крае, а также результаты ежемесячного мониторинга, размещенные на сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития.	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части

3.4.	Проведение экспертизы проектов документации о закупках на предмет соответствия действующему законодательству в сфере закупок, товаров, работ, услуг и законодательству о защита конкуренции, выявления в них коррупциогенных факторов	Постоянно	Заместитель главного врача по экспертизе
3.5.	Обеспечение использования типовых форм (унифицированных) форм документации о закупках товаров, работ и услуг, проектов контрактов	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части
3.6.	Анализ сведений, представляемых участниками закупок, и сведений содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, и наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки и признаков аффилированности	Постоянно	Заместитель главного врача по медицинской части
4. Информационная и нравственно - духовная сфера			
4.1	Регулярное размещение на сайте КГБУЗ информационно-аналитических материалов по реализации мероприятий по противодействию коррупции в КГБУЗ.	Постоянно	Начальник отделения ИВЦ
4.2	Внесение вопросов противодействия коррупции в производственные совещания заведующих подразделениями,	Каждый квартал	Главный врач

	производственные совещания главного врача.		
4.3	Функционирование в учреждении комиссии по противодействию коррупции	Постоянно	Главный врач
5. Обучение и информирование сотрудников			
5.1	Ознакомление сотрудников под руководством с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	1 раз в год	Главный врач
5.2	Организация индивидуального консолидирования работников по вопросам применения (соблюдения) по противодействию коррупции	Постоянно	Главный врач