

Состав Комиссии
по противодействию коррупции в ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ»

Председатель комиссии:	
Президент	В.И. Вторенко
Заместители председателя комиссии:	
Заместитель директора по общим вопросам	В.Н. Сморщок
Члены комиссии:	
Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе	Н.Ф. Осадчий
Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	В.А. Хавкин
Заместитель директора по экономическим вопросам	Л.Х. Багаева
Главный бухгалтер	Е.О. Апонасенко
Начальник юридического отдела	В.С. Липатникова
Начальник отдела кадров	Л.А. Александрова
Начальник отдела организации и оплаты труда	И.В. Минасуева
Председатель профсоюзного комитета	О.Н.Воронцов
Секретарь:	
Юрисконсульт	В.В. Малыгина

ПОЛОЖЕНИЕ
по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, антикоррупционной политике

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, антикоррупционной политике ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основах охраны здоровья граждан в российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ, Указом Президента РФ «О мерах противодействия коррупции» от 19.05.2008 № 815, Методическими рекомендациями по противодействию коррупции, разработанные Минтрудом РФ, в целях защиты прав и свобод работников ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ» (далее-Учреждение), пациентов и их родственников, а также обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Учреждении.

1.2. Настоящее положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

2. Основные понятия, используемые в Положении

2.1. **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 денежных средств, 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.

2.2. **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 (п. 2 ст. 1 Федерального закона «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 (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. **Взятка** – получение должностным лицом лично или через посредника денежных средств, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) 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.

2.4. **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на ненадлежащее 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.

2.5. **Коррупционное правонарушение** – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

2.6. **Предупреждение коррупции** – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение, предупреждение, устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации и деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов работников Учреждения, пациентов и их родственников, иных физических и юридических лиц;
- взаимодействия с правоохранительными органами, общественными организациями, гражданами.

4. Цели и задачи антикоррупционной политики

4.1. Антикоррупционная политика (далее – Политика) отражает приверженность работников Учреждения и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

4.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения работников Учреждения, руководства Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Учреждении;
- установить обязанности работников Учреждения, знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы

применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

5. Область применения и обязанности работников

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под воздействие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется в том числе и на физических и(или) юридические лица, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Компанией с контрагентами.

5.2. Обязанности 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 участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя /лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежные средства, ссуды, различные виды услуг, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные виды вознаграждений).

5.4. Работник также обязан:

- уведомлять работодателя (его представителей), органы прокуратуры или иные уполномоченные государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителей) и своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме;

5.5. Все работники должны руководствоваться настоящей Политикой, и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.6. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.7. Задачи и функции должностных лиц или лиц, ответственных за противодействие коррупции могут устанавливаться в трудовых договорах, должностных инструкциях, отдельных локальных актах.

5.8. В обязанности должностных лиц, в том числе включаются:

- разработка и предоставление на утверждение Директору проектов локальных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения; организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами; организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

6. Применимое антикоррупционное законодательство

6.1. Учреждение и все работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации, установленные в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уголовным законодательством, законодательством об административных правонарушениях, а также нормативно-правовыми актами исполнительных органов власти, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

6.2. Всем работникам Учреждения строго запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

7. Ключевые принципы антикоррупционной политики

7.1. Должностные лица Учреждения должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников.

7.2. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

7.3. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.

7.4. Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.

7.5. Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, всеми работниками Учреждения и иными лицами.

7.6. 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 Учреждения и овладения ими приемами и способами и применения антикоррупционной политики на практике.

7.7. В связи с возможными изменениями во времени коррупционных рисков и иных факторов, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

8. Взаимодействие с работниками

8.1. Учреждение требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

8.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах Учреждения или от его имени. По электронному адресу Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

8.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры новые работники при поступлении на работу в учреждение ознакамливаются с положениями настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной и/или дистанционной форме.

9. Отказ от ответных мер и санкций

9.1. Учреждение заявляет, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, лишен премии ил иных стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

10. Внутренний финансовый контроль

10.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета расходов и доходов (план ФХД), повышения качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования денежных средств, а также нематериальных ресурсов.

10.2. Основной целью внутреннего финансового контроля является подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения, соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

10.3. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений Директора Учреждения;
- исполнение бюджета расходов и доходов (план ФХД) Учреждения;
- сохранность имущества Учреждения

10.4. Основными задачами внутреннего финансового контроля являются:

- установление соответствия проводимых финансовых операций в части финансово-хозяйственной деятельности и их отражение в бухгалтерском учете и отчетности требованиям нормативно-правовых актов;
- установление соответствия осуществляемых операций регламентам, компетенциям, полномочиям работников Учреждения;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля Учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

10.5. Внутренний финансовый контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности: неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего финансового контроля норм и правил, установленных законодательством РФ;
- принцип независимости: субъекты внутреннего финансового контроля при выполнении своих функциональных обязанностей независимы от объектов внутреннего финансового контроля;
- принцип объективности: внутренний контроль осуществляется с использованием фактических документальных данных в порядке, установленном действующим законодательством РФ, путем применения методов, обеспечивающих получение полной и достоверной информации;
- принцип ответственности: каждый субъект внутреннего финансового контроля за ненадлежащее выполнение контрольных функций несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- принцип системности: проведение контрольных мероприятий всех сторон деятельности объекта внутреннего финансового контроля и его взаимосвязей в структуре управления.

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

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность работников 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 РФ;
- 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 финансового контроля понимания принятых в Учреждении политики и процедур внутреннего контроля и обеспечения их исполнения;

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

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

- Предварительный контроль. Осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляют в пределах своей компетенции Директор, Заместитель директора по клинической работе – главный врач, заместитель директора по экономической работе, главный бухгалтер и иные должностные лица, связанные с данным профилем работы.

- Текущий контроль. Проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения план(бюджета), ведение бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе специалистами, осуществляющими бухгалтерский и финансовый учет и отчетность Учреждения;

- Последующий контроль. Проводится 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 создаваться комиссия по внутреннему финансовому контролю.

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

- соблюдения требований законодательства РФ, 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 за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Учреждения.

10.9. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом Директором Учреждения, а также могут проводиться перед составлением бухгалтерской отчетности.

Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение норм законодательства РФ, регулирующего порядок 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.

Внеплановые проверки могут проводиться по решению Директора, а также по инициативе Заместителя директора по экономическим вопросам с обязательным предварительным получением согласия Директора Учреждения. В ходе проведения внеплановой проверки осуществляется контроль по вопросам, в отношении которых существует информация о возможных нарушениях.

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

10.11. В систему субъектов внутреннего финансового контроля входят:

- Директор и его заместители; Заместитель главного врача по клинической работе – главный врач и его заместители;
- руководители структурных подразделений, иные работники Учреждения (в случае привлечения) на всех уровнях.

Разграничение полномочий и ответственности субъектов, задействованных в функционировании системы внутреннего финансового контроля, определяется локальными актами и иными организационно-распорядительными документами, в том числе приказами или распоряжениями.

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

10.12. Оценка эффективности системы внутреннего финансового контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего финансового контроля, и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых Директором Учреждения.

10.13. Непосредственная оценка адекватности, достаточности и эффективности системы внутреннего финансового контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего финансового контроля может осуществляться в Учреждении в том числе комиссией по внутреннему финансовому контролю.

В рамках своих полномочий комиссия по внутреннему финансовому контролю представляет Директору Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего финансового контроля.

10.14. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде письменных документов (служебных записок, актов или протоколов) на имя Директора, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии по внутреннему финансовому контролю, который направляется с сопроводительной служебной запиской Директору.

Акт должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается Директором Учреждения);
- характер и состояние систем бухгалтерского учета и отчетности,
- виды, методы и приемы, применяемые в процессе проведения контрольных мероприятий;
- анализ соблюдения законодательства РФ, регламентирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;
- выводы о результатах проведенного контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля;
- рекомендации по недопущению возможных ошибок.

Работники Учреждения, допустившие соответствующие нарушения, искажения или ненадлежащим образом выполнившие определенные процедуры, представляют на имя Директора письменные объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

10.15. По результатам проведения проверок лицом уполномоченным Директором разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений, с указанием сроков и ответственных лиц.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. Учреждение может принять на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждение (работникам Учреждения) стало известно.

11.3. Необходимость сообщения в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в Учреждении. Данное решение остается на усмотрение Директора.

11.4. Сотрудничество с правоохранительными органами может проявляться в форме:

- оказания содействия представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению и расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

11.5. Руководство Учреждения и работники Учреждения оказывают поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции. Предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

11.6. Руководство Учреждения и работники Учреждения не осуществляют вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

12. Ответственность работников

12.1. Директор и работники всех подразделений Учреждения, независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

12.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе руководства Учреждения, правоохранительных органов или иных уполномоченных должностных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

13. Заключительные положения

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

13.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются Директором Учреждения.

13.3. Если в результате изменений действующего законодательства РФ отдельные статьи настоящего Положения вступят с ним в противоречие, они утрачивают силу, преимущественную силу имеют положения действующего законодательства РФ.



СОГЛАСОВАНО

Президент ЦС РФ

ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ»

О.Н. Веронцов

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25

20.08.25



Приложение № 3

ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ»

М.А.Лысенко

08 20.25 г. № 580/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ» (далее - Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее - Комиссия) в ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ» (далее - Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению коррупционных рисков;
- созданию системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Цели Комиссии:

- недопущение в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении;

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

Коррупция - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную,

уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Департамента здравоохранения города Москвы в области противодействия коррупции, настоящим Положением, локальными актами.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для достижения стоящих перед ней целей:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, и других участников рабочего процесса.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок образования и работы Комиссии

3.1. Комиссия является постоянно действующим органом, который образован для реализации целей и задач, указанных в пунктах 1 и 2 Положения.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

3.3. Комиссия создается приказом по Учреждению. Указанным локальным нормативным актом утверждается ее состав.

Комиссия должна состоять не менее чем из 5 человек. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности

исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от общего числа его членов.

3.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.7. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.8. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

3.11. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует работу Комиссии, созывает и проводит заседания Комиссии.

3.12. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии и/или заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении;
- организует работу по разъяснению работникам Учреждения основных положений действующего законодательства в области противодействия коррупции;
- рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по противодействию коррупции;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, рассматривает сообщения работников, граждан о событиях имеющих признаки коррупционной деятельности в производственной и хозяйственной деятельности учреждения, по результату рассмотрения поступивших обращений (сведений) выносит необходимые рекомендации Директору главному врачу.

5. Взаимодействие

5.1. Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с администрацией учреждения по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении, участию в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции, по вопросам содействия в работе

- с работниками Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

- с правоохранительными органами, по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6. Внесение изменений

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом Директором ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ».

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ О СОБЛЮДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**

г. Москва

«___» _____ г.

1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-исследовательский центр Больница 52 Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУЗ «МКНИЦ Больница 52 ДЗМ»), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Лысенко Марьяны Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», заключили настоящее дополнительное соглашение к Трудовому договору № _____ от _____ г. о нижеследующем:

2. Сотрудник ознакомлен с Антикоррупционной политикой Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-исследовательский центр Больница 52 Департамента здравоохранения города Москвы», утвержденной приказом от _____ г. № _____ (далее - Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

3. Сотрудник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-исследовательский центр Больница 52 Департамента здравоохранения города Москвы», в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

4. Сотрудник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-исследовательский центр Больница 52 Департамента здравоохранения города Москвы», осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

5. Сотрудник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политики и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

6. Сотруднику известно о том, что Работодатель не подвергнет его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

7. Сотруднику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в Государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы «Московский клинический научно-исследовательский центр Больница 52 Департамента здравоохранения города Москвы». Сотрудник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с момента подписания, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора с

работником.

9. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле сотрудника, второй экземпляр - у Сотрудника.

Подписи сторон:

Работодатель: _____ (_____) Сотрудник: _____ (_____)
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Второй экземпляр соглашения получил

_____ (_____)

« ____ » _____ 202__ г.

Перечень должностей, исполнение обязанностей
которых связано с коррупционными рисками

№№	Структурное подразделение	Должность	Примечание
1	Общий немедицинский персонал № 1	Директор	
		Президент	
		Заместитель директора по научно-клинической работе	
		Заместитель директора по общим вопросам	
		Заместитель директора по экономическим вопросам	
		Заместитель директора по хозяйственным вопросам	
		Заместитель директора по перспективному развитию	
2	Общий медицинский персонал № 1	Заместитель главного врача по клинической работе – главный врач	
		Заместитель главного врача по медицинской части	
		Заместитель главного врача по нефрологии	
		Заместитель главного врача по анестезиологии и реаниматологии	
		Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе	
		Заместитель главного врача по хирургической помощи	
		Заместитель главного врача по работе с сестринским персоналом	
		Заместитель главного врача по медицинской части для работы по гражданской обороне и мобилизационной работе	
		Главная медицинская сестра/медицинский брат	
3	Бухгалтерия	Главный бухгалтер	
		Заместитель главного бухгалтера	
4	Аптека	Заведующий аптекой	
		Заместитель заведующего	

		аптекой	
5	Отдел организации и проведения торгов	Начальник отдела	
		Специалист по закупкам	
		Техник 1 категории	
6	Отдел материально-технического снабжения	Начальник отдела	
		Заведующий складом	
7	Начальник отдела медицинской техники и технологического оборудования	Начальник отдела	
8	Хозяйственный отдел	Начальник отдела	
		Начальник газовой службы	
		Кладовщик	
9	Отдел информационных технологий	Начальник отдела информационных технологий	
10	Отдел планирования и учета расходов	Начальник отдела	
		Экономист 1 категории	
11	Отдел организации и оплаты труда	Начальник отдела организации труда	
		Экономист 1 категории	
12	Пищеблок	Заведующий производством	
13	Отдел лечебного питания	Заведующий отделом лечебного питания – врач-диетолог	
14	Санитарно-эпидемиологический отдел	Заведующий санитарно-эпидемиологическим отделом – врач-эпидемиолог	
15	Отдел информационной безопасности	Начальник отдела информационной безопасности	