

КОМИТЕТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ЦЕНТР КРОВИ», ВОЛГОГРАД

**ПРИКАЗ**

«30» 12 2021 г.

№ 658

Об утверждении локальных нормативных актов  
по противодействию коррупции и назначении ответственных лиц за  
профилактику и осуществление мероприятий по противодействию коррупции

На основании Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Указа Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Мер по предупреждению коррупции в организациях, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2019 г., в целях недопущения случаев коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить локальные нормативные акты государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее - ГБУЗ «ВОЦК») по противодействию коррупции:

1.1. Антикоррупционная политика (приложение № 1);

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников (приложение № 2);

1.3. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (приложение № 3);

1.4. Положение о взаимодействии с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции (приложение № 4).

2. Утвердить следующие формы документов по противодействию коррупции:

2.1. Обязательство о соблюдении требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации для работников, занимающих руководящие должности (приложение № 5);

2.2. Обязательство о соблюдении требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации работником (приложение № 6).

3. Утвердить План противодействия коррупции государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград на 2022-2024 годы (Приложение № 7).

3. Юрисконсульту Белентьевой О.О.:

3.1. подготовить документы, для наполнения подразделов раздела «Противодействие коррупции» официального сайта ГБУЗ «ВОЦК» в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде;

3.2. ежеквартально осуществлять мониторинг размещенной информации по противодействию коррупции на официальном сайте ГБУЗ «ВОЦК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде.

4. Программисту Карапетян Е.Ю. разместить документы, указанные в п. 1 и 2 настоящего приказа, а также подготовленные документы юристом Белентьевой О.О., согласно пп. 3.1. настоящего приказа на официальном сайте ГБУЗ «ВОЦК» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и информационном стенде.

5. Заместителю главного врача по медицинской части, заместителю главного врача по экономическим вопросам, главной медицинской сестре, главному бухгалтеру, заведующим филиалами, заведующим отделами, начальникам отделов, обеспечить исполнение и соблюдение требований, нормативно-правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области и локальных нормативных актов Учреждения по противодействию коррупции.

6. Назначить юриста О.О. Белентьеву ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «ВОЦК».

7. Установить, что к полномочиям ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУЗ «ВОЦК» относится:

7.1. Обеспечение проверки соблюдения работниками ГБУЗ «ВОЦК» требований, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7.2. Подготовка проектов распорядительных документов о противодействии коррупции в ГБУЗ «ВОЦК».

7.3. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции.

8. Назначить ответственными лицами, за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград:

- О.О. Белентьеву – юриста ГБУЗ «ВОЦК»;
- Т.Д. Шумскую - заведующего филиалом - врача-трансфузиолога Филиала № 1 ГБУЗ «ВОЦК», г. Камышин;
- А.А. Добрыднева - заведующего филиалом - врача-трансфузиолога Филиала № 2 ГБУЗ «ВОЦК», г. Волжский;
- В.М. Давыдова - заведующего филиалом - врача-трансфузиолога Филиала № 3 ГБУЗ «ВОЦК», г. Михайловка;
- А.В. Рябцеву - заведующего филиалом № 4 ГБУЗ «ВОЦК», г. Урюпинск.

9. Лицом, уполномоченным на прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ГБУЗ «ВОЦК» к совершению коррупционных правонарушений, определить юриста ГБУЗ «ВОЦК» О.О. Белентьеву.

10. Секретарю руководителя Барановой А.В. ознакомить работников ГБУЗ «ВОЦК» с документами под подпись.

11. Признать утратившими силу с 01.01.2022 приказы ГБУЗ «ВОЦК»:

- от 09.01.2020 № 6 «О мерах по противодействию коррупции в ГБУЗ «ВОЦК» на 2020-2021 г.г.»;

- от 23.10.2018 № 580 «О дополнительных мерах по профилактике коррупционных правонарушений и преступлений в ГБУЗ «ВОЦК»;

- от 23.10.2018 № 579 «О внесении изменений в приказ ГБУЗ «ВОЦК» от 04.04.2018 № 153 «О мерах по противодействию коррупции и совершенствованию работы по противодействию коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ВОЦК»;

- от 04.04.2018 № 153 «О мерах по противодействию коррупции и совершенствованию работы по противодействию коррупционных правонарушений в ГБУЗ «ВОЦК»;

- от 15.10.2014 № 107 «Об утверждении локальных нормативных актов государственного казенного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции».

12. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2022.

13. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач ГБУЗ «ВОЦК»



П.Ш. Коновалов

## Антикоррупционная политика

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) разработана государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – медицинская организация, Учреждение) и является комплексом взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в деятельности медицинской организации.

1.2. Политика Учреждения разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.3. Настоящая политика определяет цели, задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

### 2. Основные цели, задачи и принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

2.1. Политика отражает приверженность медицинской организации, и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

2.2. Основной целью Политики медицинской организации является предупреждение коррупции в Учреждении.

2.3. Основными задачами Политики Учреждения являются:

- формирование у работников единообразное понимание политики медицинской организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- обобщения и разъяснения основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Учреждении;
- ответственность за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий Политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей Политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

2.4. Для целей Политики используются следующие основные понятия:

**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 от 25.12.2008 № 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;

**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 оказанных ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

**коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, 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) 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 которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**коррупционный фактор** – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

**предупреждение коррупции** – деятельность медицинской организации по Политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

2.5. Ключевые принципы Политики:

2.5.1. **принцип соответствия** Политики медицинской организации действующему законодательству и общепринятым нормам – настоящая Политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

2.5.2. **принцип личного примера руководства Учреждения** – ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

2.5.3. **принцип вовлеченности работников** – информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства;

**2.5.4. принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции** – разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения медицинской организации, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

**2.5.5. принцип ответственности и неотвратимости наказания** – неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию Политики в Учреждении;

**2.5.6. принцип открытости работы** – информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах работы.

### **3. Область применения и обязанности**

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются 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 медицинская организация вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых медицинской организацией с контрагентами.

3.2. 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

3.3. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.4. Работник, в том числе обязан:

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

3.5. Все работники медицинской организации должны руководствоваться настоящей

Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

3.6. Руководитель 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.

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

3.8. В число обязанностей должностного лица, включается:

- разработка и представление на утверждение руководителя Учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками медицинской организации;
- 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;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации 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.

3.9. В соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции:

3.9.1 лицо, поступающее на должность руководителя Учреждения, при поступлении на работу представляет работодателю:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения, а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя учреждения (на отчетную дату);

3.9.2 руководитель Учреждения представляет работодателю ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период (с 01 января по 31 декабря), а

также сведения об имуществе и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период (с 01 января по 31 декабря), а также сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

#### **4. Применяемое антикоррупционное законодательство**

4.1. Медицинская организация и все работники 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 подкупа и запрет посредничества во взяточничестве. Особое внимание медицинских работников должно быть направлено на соблюдение статьи 74 закона № 323-ФЗ «Ограничения, налагаемые на медицинских работников и фармацевтических работников при осуществлении ими профессиональной деятельности».

4.2. 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.

#### **5. Взаимодействие с работниками Учреждения**

5.1. Медицинская организация требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

5.2. В Учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени. По адресу электронной почты ([vock@volganet.ru](mailto:vock@volganet.ru)) на имя руководителя Учреждения могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

5.3. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении на плановой основе посредством антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

5.4. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Политики.

5.5. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через информационные стенды, листовки и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

5.6. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

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



## **6. Мероприятия по предупреждению коррупции**

6.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с Планом противодействия коррупции.

## **7. Стандарты поведения работников Учреждения**

7.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом.

7.2. Общие принципы и правила служебного поведения работников Учреждения, закреплены в Кодексе этики и служебного поведения.

## **8. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

8.1. Принципы работы по выявлению и урегулированию конфликта интересов в медицинской организации:

- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

8.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

8.3. Поступившая в рамках уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

8.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении установлены Положением о предотвращении и урегулирования конфликта интересов.

8.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

## **9. Внутренний финансовый контроль и аудит**

9.1. Внутренний финансовый контроль направлен на создание системы соблюдения законодательства РФ в сфере финансовой деятельности, внутренних процедур составления и исполнения бюджета (плана), повышение качества составления и достоверности бухгалтерской отчетности и ведения бухгалтерского учета, а также на повышение результативности использования средств бюджета.

9.2. Основными целями внутреннего финансового контроля являются:

- подтверждение достоверности бухгалтерского учета и отчетности Учреждения;
- соблюдение действующего законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

9.3. Система внутреннего контроля призвана обеспечить:

- точность и полноту документации бухгалтерского учета;
- предотвращение ошибок и искажений;
- исполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения;
- сохранность имущества Учреждения;
- своевременность подготовки достоверной бухгалтерской отчетности;
- выполнение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

9.4. Основными задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции 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 работников;
- соблюдение установленных технологических процессов и операций при осуществлении функциональной деятельности;
- анализ системы внутреннего контроля учреждения, позволяющий выявить существенные аспекты, влияющие на ее эффективность.

9.5. Внутренний контроль в Учреждении основывается на следующих принципах:

- принцип законности - неуклонное и точное соблюдение всеми субъектами внутреннего контроля норм и правил, установленных 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.

9.6. Система внутреннего контроля учреждения включает в себя следующие взаимосвязанные компоненты:

- контрольная среда, включающая в себя соблюдение принципов осуществления финансового контроля, профессиональную и коммуникативную компетентность работников медицинской организации, 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, 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 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.

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

- Предварительный контроль. Он осуществляется до начала совершения хозяйственной операции. Позволяет определить, насколько целесообразной и правомерной будет та или иная операция. Предварительный контроль осуществляет руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер и юристконсульт;

- Текущий контроль. Это проведение повседневного анализа соблюдения процедур исполнения бюджета (плана), ведения бухгалтерского учета, осуществление мониторингов расходования целевых средств по назначению, оценка эффективности и результативности их расходования. Ведение текущего контроля осуществляется на постоянной основе работниками, осуществляющими бухгалтерский 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 быть создана комиссия по внутреннему контролю. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники бухгалтерии, юристконсульт и представители иных заинтересованных подразделений.

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

- соблюдения требований законодательства РФ, регулирующего порядок осуществления финансово-хозяйственной деятельности;

- предотвращения возможных ошибок и искажений в учете и отчетности; исполнения приказов и распоряжений руководства;

- точности и полноты составления документов и регистров бухгалтерского учета;

- контроля за сохранностью финансовых и нефинансовых активов Учреждения.

9.9. Последующий контроль осуществляется путем проведения как плановых, так и внеплановых проверок. Плановые проверки проводятся с определенной периодичностью, утверждаемой приказом руководителя Учреждения, а также перед составлением бухгалтерской отчетности.

9.10. Основными объектами плановой проверки являются:

- соблюдение 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.

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

9.12. 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.

9.13. Результаты проведения предварительного и текущего контроля оформляются в виде служебных записок на имя руководителя Учреждения, к которым могут прилагаться перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, если таковые были выявлены, а также рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.14. В систему субъектов внутреннего контроля входят:

- руководитель Учреждения и его заместители;

- комиссия по внутреннему контролю, утвержденная приказом руководителя Учреждения;

- руководители и работники Учреждения на всех уровнях.

9.15. Разграничение полномочий и ответственности органов, задействованных в

функционировании системы внутреннего контроля, определяется внутренними документами Учреждения, в том числе положениями о соответствующих структурных подразделениях, а также организационно-распорядительными документами Учреждения и должностными инструкциями работников.

9.16. 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.

9.17. Лица, допустившие недостатки, искажения и нарушения, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с требованиями ТК РФ.

9.18. Оценка эффективности системы внутреннего контроля в Учреждении осуществляется субъектами внутреннего контроля и рассматривается на специальных совещаниях, проводимых руководителем Учреждения.

9.18. Непосредственная оценка достаточности и эффективности системы внутреннего контроля, а также контроль за соблюдением процедур внутреннего контроля осуществляется комиссией по внутреннему контролю.

9.19. В рамках указанных полномочий комиссия по внутреннему контролю представляет руководителю Учреждения результаты проверок эффективности действующих процедур внутреннего контроля и в случае необходимости, разработанные совместно с главным бухгалтером предложения по их совершенствованию.

9.20. Результаты проведения последующего контроля оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, который направляется с сопроводительной служебной запиской руководителю Учреждения.

Акт проверки должен включать в себя следующие сведения:

- программа проверки (утверждается руководителем 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 проведения контроля;
- описание принятых мер и перечень мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе последующего контроля, рекомендации по недопущению возможных ошибок.

9.21. Работники Учреждения, допустившие недостатки, искажения и нарушения, в письменной форме представляют руководителю Учреждения объяснения по вопросам, относящимся к результатам проведения контроля.

9.22. По результатам проведения проверки главным бухгалтером Учреждения разрабатывается план мероприятий по устранению выявленных недостатков и нарушений с указанием сроков, и ответственных лиц, который утверждается руководителем Учреждения. По истечении установленного срока главный бухгалтер незамедлительно информирует руководителя Учреждения о выполнении мероприятий или их неисполнении с указанием причин.

## **10. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

10.1. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

10.2. Порядок взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции закреплен в Положении.

## **11. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований Политики**

11.1. Учреждение и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

11.2. Руководитель Учреждения и ее работники всех подразделений независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

11.3 Лица, виновные в нарушении требований Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой, уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **12. Порядок пересмотра и внесения изменений в Политику Учреждения**

12.1. Пересмотр принятой Политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры Учреждения, а также при выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий. Руководитель Учреждения, а также ответственные лица, организуют реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных мероприятий.

12.2. Все изменения и дополнения к настоящему положению утверждаются руководителем медицинской организации.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Политика является общедоступным документом.

13.2. Утвержденная Политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Учреждения.

13.3. Руководитель Учреждения личным примером демонстрирует соблюдение антикоррупционных стандартов поведения, выступает гарантом выполнения в Учреждении антикоррупционных правил и процедур.

13.4. Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников, в том числе посредством оповещения по электронной почте.

13.5. Организовывается ознакомление с политикой работников, принимаемых на работу в Учреждение, под подпись.

13.6. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики путем размещения на официальном сайте Учреждения, на стенде по антикоррупционной работе, на котором представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

## Кодекс этики и служебного поведения работников

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) разработан государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – медицинская организация, Учреждение) и представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.2. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.3. Знание и соблюдение работником положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности, служебного поведения и трудовой дисциплины.

1.4. Целью настоящего Кодекса является установление этических правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия граждан к медицинским работникам и обеспечение единых этических правил и принципов служебного поведения работников.

1.5. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, служит основой для формирования определенной морали в сфере здравоохранения, уважительного отношения к медицинской деятельности в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.6. Нарушение работником норм настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях нарушения им законодательства работник несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. При наложении дисциплинарного взыскания на работника, Учреждением учитывается соблюдение им норм настоящего Кодекса.

### 2. Обязанности, принципы и правила служебного (антикоррупционного) поведения работников

2.1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник Учреждения обязан:

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

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

**2.2. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:**

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Волгоградской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах деятельности Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным, социальным, фармацевтическим 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, исключая возможность влияния на их деятельность политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики, деонтологии и правила делового поведения;

- соблюдать врачебную тайну;

- проявлять корректность и тактичность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету медицинской организации;

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного использования ресурсов, находящихся в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое

может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

### **2.3. В целях противодействия коррупции работнику необходимо:**

- уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо физических и (или) юридических лиц, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с порядком уведомления, указанном в разделе 3 настоящего кодекса;

- принимать предусмотренные законодательством меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении своих должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- соблюдать установленные законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с осуществлением своих должностных обязанностей;

- принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей.

### **2.4. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен:**

- быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в медицинской организации (подразделении) благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- нести ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за действия или бездействие подчиненных им работников, нарушающих положения настоящего Кодекса, если они не приняли мер по недопущению таких действий или бездействий;

- с пониманием относиться к другим работникам, признавая их право иметь собственное профессиональное суждение.

### **2.5. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:**

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;



- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.6. Работники Учреждения придерживаются речевых норм грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского языка.

2.7. Для достижения наибольшей результативности работы работники Учреждения обязаны принимать обоснованные решения в рамках своей компетенции, нести за них персональную ответственность и эффективно использовать рабочее время.

2.8. Работникам Учреждения необходимо соблюдать нормы служебного подчинения и делового этикета, при исполнении должностных обязанностей, следующие из отношений руководителя и подчиненного.

2.9. Работнику Учреждения запрещается выносить имущество, документы, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, за пределы его местонахождения либо его структурного отделения без соответствующего на то разрешения.

2.10. Работник Учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места и соблюдение установленного порядка работы с документами.

2.11. Работнику Учреждения перед уходом в отпуск, убытием в служебную командировку, необходимо оставить в надлежащем состоянии рабочее место, средства оргтехники и другие материальные ценности, находящиеся в его распоряжении, а также передать неисполненные документы лицу, назначенному приказом главного врача на исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.12. Работникам Учреждения не следует отвечать на оскорбления, обвинения или критику встречными обвинениями, оскорблениями, критикой или иными проявлениями агрессии, унижающими честь и достоинство человека.

2.13. В любой ситуации работникам Учреждения необходимо стремиться сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах своей деятельности.

2.14. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к медицинской организации, а также при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю в одежде, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

### **3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Работник обязан уведомить работодателя об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения.

3.2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - уведомление) представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Кодексу.

3.3. В уведомлении указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество работника, составившего уведомление, замещаемая должность, структурное подразделение учреждения, контактные телефоны;

информация о сути обращения, подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое предлагалось совершить работнику;

информация об обстоятельствах склонения к совершению коррупционного правонарушения с указанием даты, времени, места, формы обращения (по телефону, личная встреча, почтовое сообщение, сеть Интернет и другое);

информация о способе склонения к совершению коррупционного правонарушения (взятка, подкуп, угроза, обман, иные способы);

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, обратившемся к работнику (фамилия, имя, отчество, место жительства, место работы, наименование юридического лица, иные сведения), а также о лицах, являвшихся посредниками при обращении;

сведения об отношениях, в которых работник состоит с обратившимся к нему лицом (родственных, дружеских, служебных, иных);

сведения об очевидцах произошедшего и о наличии иных материалов, подтверждающих факт склонения работника к совершению коррупционного правонарушения;

информация об отказе от предложения совершить коррупционное правонарушение или о принятии этого предложения;

сведения об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных правоохранительных органов об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (наименование органа, дата и способ направления уведомления, краткое содержание уведомления).

Уведомление лично подписывается работником с указанием даты его составления.

3.4. К уведомлению прилагаются материалы (при наличии), подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения.

#### **4. Регистрация уведомлений и направление материалов в правоохранительные органы**

4.1. Прием, регистрация и учет поступивших уведомлений осуществляются юристом учреждения. Отказ в принятии уведомления не допускается.

4.2. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгограда к совершению коррупционных правонарушений (далее именуется - журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Кодексу.

Журнал должен быть прошнурован, его страницы пронумерованы. На последней странице журнала проставляются дата начала его ведения и количество содержащихся в нем страниц, которые заверяются подписью главного врача и печатью учреждения.

4.3. В журнале запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, сведения, составляющие его личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.

4.4. На уведомлении проставляются номер и дата его регистрации, фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается работнику на руки под роспись в журнале либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

4.5. Уведомление хранится в течение трех лет со дня его подачи, журнал - в течение трех лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

4.6. Юристом не позднее следующего дня с даты поступления уведомления информируется работодатель о поступившем уведомлении.

4.7. Правомочными для осуществления проверки содержащихся в уведомлении сведений, являются рабочие группы для осуществления мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - рабочая группа), утверждаемые приказом руководителя учреждения.

4.8. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по решению работодателя в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления.

4.9. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки

представляется рабочей группой работодателю для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

4.10. Рабочая группа в течение трех дней после окончания проверки сообщает работнику, подавшему уведомление, о решении, принятом работодателем.

ФОРМА

Главному врачу  
государственного бюджетного  
учреждения здравоохранения  
«Волгоградский областной центр крови», Волгоград

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника)

\_\_\_\_\_ должность, структурное подразделение,

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград, к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее именуется - склонение к правонарушению) со стороны \_\_\_\_\_  
(указываются фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_ должность, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мной

\_\_\_\_\_ (указывается суть предполагаемого правонарушения)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

\_\_\_\_\_ (способ склонения: подкуп, угроза, обман, другие способы)

4. Склонение к правонарушению произошло в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_ мин."\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. в

\_\_\_\_\_ (город, адрес)

5. Склонение к правонарушению производилось \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта, а также указывается информация

\_\_\_\_\_ об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

6. С лицом, обратившимся ко мне в целях склонения к коррупционному правонарушению, состою в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (родственных, отношениях, дружеских, служебных или иных)

7. Очевидцами склонения меня к правонарушению являются:

\_\_\_\_\_ (указываются фамилии, имена, отчества, должности, место жительства лиц, в присутствии которых

\_\_\_\_\_ произошел факт обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению

\_\_\_\_\_ коррупционного правонарушения)

8. О факте склонения к правонарушению мной уведомлены \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются органы прокуратуры или другие государственные правоохранительные органы)

\_\_\_\_\_ (дата заполнения уведомления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФОРМА

Журнал регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения  
в целях склонения работников государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский  
областной центр крови», Волгоград к совершению коррупционных правонарушений

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомле- ние	Подпись лица, подавшего уведомле- ние	Присвоенный регистрацион- ный номер	Дата присвоения номера	Фамилия, имя, отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о результатах проверки	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## **Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) разработано государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – медицинская организация, Учреждение) с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

1.3. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. В Приложении № 1 к настоящему Положению приведены типовые ситуации конфликта интересов.

### **2. Основные понятия**

2.1. Под **конфликтом интересов** в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

2.2. **Личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 2.1. настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 2.1. настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.3. **Медицинская деятельность** - профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

2.4. **Медицинский работник** - физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности, либо физическое лицо, которое является индивидуальным предпринимателем, непосредственно осуществляющим медицинскую деятельность.

### 3. Цели и задачи

3.1. Основной целью по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции (осуществление полномочий), принимаемые решения в рамках своих полномочий.

3.2. Основные задачи:

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

### 4. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов

4.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие действия работников, в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления:

- при принятии решений по деловым вопросам, относящимся к исполнению своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, приятелей и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется путем информирования в письменной форме руководителя Учреждения.

4.3. Устанавливаются следующие принципы раскрытия конфликта интересов:

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

4.4. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом Комитет здравоохранения Волгоградской области.

4.5. В целях урегулирования конфликта интересов, поступившая информация рассматривается рабочей группой для осуществления мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее – Рабочая группа), с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков.

4.6. Рабочая группа до истечения семи дневного срока предпринимает все возможные меры для устранения причины и возможных последствий возникшего конфликта интересов, проводит проверку и осуществляет выбор наиболее подходящего способа урегулирования конфликта интересов, с последующим предоставлением документов руководителю Учреждения. В случае урегулирования конфликта интересов до истечения соответствующего срока информирования, Учреждение, обязано уведомить об этом Комитет здравоохранения Волгоградской области.

4.7. По результатам работы Рабочей группы, Учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.8. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения, а именно:

- при разрешении имеющегося конфликта интересов рекомендуется выбирать наиболее “мягкую” меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств;
- более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более “мягкие” меры оказались недостаточно эффективными.

4.10. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.



## **5. Меры ответственности**

5.1. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены меры, предусмотренные действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения**

5.1. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение возможно путем издания соответствующего приказа руководителя Учреждения.

5.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

## ТИПОВЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

Пример: руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

Возможные 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.

2. Работник организации А принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: организация Б имеет перед работником организации А долговое обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника организации А входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

Возможные способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеривается установить такие отношения или является ее конкурентом.

Пример: работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком организации А.

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

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

Пример: работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненного работникам и назначения на более высокие должности в организации.

Возможные способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

5. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

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

6. Работник организации А 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 которой связана личная заинтересованность работника.

пример: работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

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

## **Положение о взаимодействии с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о взаимодействии с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции (далее - Положение) разработано государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – медицинская организация, Учреждение) обеспечивает сотрудничество с правоохранительными органами, которое реализуется в рамках нескольких направлений:

- Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно;

- 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;

- в случае обнаружения признаков коррупционных правонарушений организации следует обращаться в соответствующие правоохранительные органы.

1.2. Положение Учреждения разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

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

2.1. Основной задачей настоящего Положения является создание механизма взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов по вопросам противодействия коррупции, а также усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц, содержащих коррупционную составляющую.

2.2. Целью настоящего Положения является установление в соответствующей области деятельности единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.

### **3. Обязательства сторон настоящего Положения**

3.2. Сотрудничество с органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

3.3. В случае совершения коррупционного правонарушения в пределах Учреждения,

руководителям структурных подразделений необходимо незамедлительно передавать сообщения о случившемся в дежурную часть территориального отдела полиции, оказывать содействие сотрудникам полиции в установлении виновных лиц, выявлять причины и условия, которые способствовали совершению, а также принимать меры по их устранению.

3.4. При выявлении фактов коррупционных правонарушений руководству Учреждения и его работникам следует оказывать содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответы на запросы правоохранительных органов в Учреждении привлекаются к данной работе работники в соответствующей области права.

3.5. Руководитель Учреждения и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами органов.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение возможно путем издания соответствующего приказа руководителя Учреждения.

4.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации для работников, занимающих руководящие должности в государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_ (должность структурное подразделение – указывается полностью)

государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – Учреждение) на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в период трудовых отношений с Учреждением, обязуюсь:

1. Выполнять требования, предусмотренные статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

3. Уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регулярно принимать меры по профилактике коррупционных правонарушений и преступлений в возглавляемом мной структурном подразделении Учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, мерами юридической ответственности (уголовной, административной, гражданско-правовой, дисциплинарной), предусмотренными законодательством Российской Федерации за коррупционные правонарушения и преступления (в том числе за незаконное вознаграждение от имени юридического лица ст. 19.28 КоАП РФ; получение взятки ст. 290 УК РФ; дачу взятки ст. 291 УК РФ; посредничество во взяточничестве ст. 291.1 УК РФ), и обязуюсь следить за изменениями законодательства о противодействии коррупции.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о соблюдении требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации работником государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение – указывается полностью)

государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – Учреждение) на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в период трудовых отношений с Учреждением, обязуюсь:

1. Выполнять требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
2. Уведомлять работодателя о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.
3. Уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции, мерами юридической ответственности (уголовной, административной, гражданско-правовой, дисциплинарной), предусмотренными законодательством Российской Федерации за коррупционные правонарушения и преступления (в том числе за незаконное вознаграждение от имени юридического лица ст. 19.28 КоАП РФ; получение взятки ст. 290 УК РФ; дачу взятки ст. 291 УК РФ; посредничество во взяточничестве ст. 291.1 УК РФ), и обязуюсь следить за изменениями законодательства о противодействии коррупции.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И.О.)

Приложение №7

к приказу главного врача ГБУЗ «ВОЦК»  
от « 30 » 12 20 21 г. № 658

**План противодействия коррупции  
государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград  
(далее – ГБУЗ «ВОЦК», Учреждение) на 2022-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликтов интересов, обеспечение соблюдения работниками ГБУЗ «ВОЦК» принципов служебного поведения, в связи с исполнением ими должностных обязанностей</b>				
1.1.	Обеспечение действенного функционирования Рабочих групп для осуществления мероприятий по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградский областной центр крови», Волгоград (далее – Рабочая группа ГБУЗ «ВОЦК») и филиалов ГБУЗ «ВОЦК» (далее – Рабочая группа филиалов)	В течение 2022-2024 годы	Рабочие группы ГБУЗ «ВОЦК» и филиалов ГБУЗ «ВОЦК»	Обеспечение соблюдения работниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции
1.2.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по обеспечению соблюдения работниками требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение 2022-2024 годы	Ответственные лица, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, юрисконсульт и программист ГБУЗ «ВОЦК»	Проведение мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, в т.ч. своевременное доведение до работников положений антикоррупционного законодательства. Размещение



					соответствующей информации на официальном сайте Учреждения и на информационных стендах (при необходимости). Профилактика коррупционных правонарушений.
1.3.	Организация работы по доведению до граждан, принимаемых на работу в ГБУЗ «ВОЦК» положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, о недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, о соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, о недопущении получения и дачи взятки, о требованиях, установленных в целях противодействия коррупции	В течение 2022-2024 год	Отдел кадров		Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции
1.4.	Организация повышения уровня ответственных лиц, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение 2022-2024 годы, по мере необходимости	Руководители групп		Повышение уровня квалификации ответственных лиц, за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в области противодействия коррупции
<b>II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ГБУЗ «ВОЦК», мониторинг и устранение коррупционных рисков</b>					
2.1.	Обеспечение эффективного использования средств бюджетов и внебюджетных источников финансирования, а также целевое расходование бюджетных средств	В течение 2022-2024 годы	Заместитель главного врача по экономическим вопросам, Главный бухгалтер		Недопущение нарушений по бюджетным средствам Учреждения

2.2.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности ГБУЗ «ВОЦК» по осуществлению закупок для государственных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков	В течение 2022-2024 годы	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения
<b>III. Взаимодействие ГБУЗ «ВОЦК» с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения</b>				
3.1.	Проведение мониторинга размещенной информации по противодействию коррупции на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в т.ч. и на информационных стендах, а в случае необходимости осуществлять ее обновление	В течение 2022-2024 годы, ежеквартально	Юрисконсульт, Программист, Руководители Рабочих групп филиалов	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности Учреждения
3.2.	Размещение документов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	В течение 2022-2024 годы, ежеквартально	Программист	Обеспечение размещения на официальном сайте Учреждения актуальной информации об антикоррупционной деятельности
3.3.	Обеспечение взаимодействия Учреждения со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждением	В течение 2022-2024 годы, по мере необходимости	Главный врач, Заместитель главного врача по медицинской части	Обеспечение публичности и открытости деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции
3.4.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Учреждении	В течение 2022-2024 годы	Заместитель главного врача по медицинской части, Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Проверка информации о фактах проявления коррупции в Учреждении, опубликованных в средствах массовой информации, и принятие необходимых мер по

				устранению обнаруженных коррупционных нарушений
<b>IV. Совершенствование работы Учреждения по профилактике коррупционных правонарушений</b>				
4.1.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по изучению работниками Учреждения законодательства РФ о противодействии коррупции, ответственности за совершение преступлений коррупционной направленности	В течение 2022-2024 годы, ежеквартально	Рабочие группы ГБУЗ «ВОЦК» и филиалов ГБУЗ «ВОЦК»	Своевременное доведение до работников положений антикоррупционного законодательства РФ путем проведения семинаров, занятий, иных мероприятий по вопросам профилактики коррупционных правонарушений
<b>V. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции</b>				
5.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в Учреждении	В течение 2022-2024 годы, по мере необходимости	Ответственные лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Поддержка в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции
5.2.	Организация и обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	В течение 2022-2024 годы	Ответственные лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Профилактика коррупционных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции
5.3.	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в Учреждении, указанных в судебных актах, актах прокурорского реагирования, представлений правоохранительных органов	В течение 2022-2024 годы, по мере необходимости	Ответственные лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений  Юрисконсульт	Недопущение в деятельности Учреждения нарушений антикоррупционного законодательства РФ