

Бюджетное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«СУРГУТСКИЙ КЛИНИЧЕСКИЙ ПЕРИНАТАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

ПРИКАЗ

« 11 » сентября 2014 г.

№ 248

О принятии мер по предупреждению и
противодействию коррупции в БУ
«Сургутский клинический
перинатальный центр»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», во исполнение распоряжений Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 14 августа 2014 года № 448-рп «Об утверждении типового кодекса этики и служебного поведения работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществ, товариществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем которых является Ханты-Мансийский автономный округ-Югры» и от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре на 2014-2015 года (с изменениями и дополнениями) и приказа БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» от 13 августа 2014 года № 219 «Об утверждении политики и плана мероприятий по противодействию коррупции в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Сургутский клинический перинатальный центр»», в целях исключения факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Комиссию по рассмотрению информации о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и по урегулированию конфликта интересов, в составе:

Председатель комиссии - ведущий юрисконсульт Л.А. Гапаева.

Члены комиссии:

- заместитель главного врача по науке - Коваленко Людмила Васильевна;
- заведующая отделением медико-психологической и социально-правовой помощи
Выбрык Евгения Викторовна;

-главный эксперт по вопросам акушерства и гинекологии - Мусиюк Лидия Михайловна;
-специалист по кадрам Шелкова Дарья Анатольевна.

1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений или о фактах совершения коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащих в нем сведений согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.4. Положение о конфликте интересов работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.5. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.6. Памятку об основных понятиях антикоррупционного законодательства для работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.7. Форму уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.8. Форму уведомления о совершении коррупционных правонарушений согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.9. Форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.10. Форму расписки работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» об ознакомлении с приказом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» «О принятии мер по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

2. Назначить ответственным лицом за координацию работ по контролю за исполнением работниками БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» утвержденных настоящим приказом документов (Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения

работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащих в нем сведений, Положение о конфликте интересов работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», памятка об основных понятиях антикоррупционного законодательства для сотрудников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр») заместителя главного врача по кадрам и управлению персоналом И.А. Эльзессер.

3. Назначить ответственным лицом за регистрацию уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о совершении коррупционных правонарушений), ведению и хранению журналов регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о совершении коррупционных правонарушений), регистрацию уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, ведению и хранению журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения начальника отдела общего обеспечения и делопроизводства Мумбер В.И.

4. Членам комиссии (Л.А. Гапаева, Л.В. Коваленко, Е.В. Выбрык, Л.М. Мусиук, Д.А. Шелкова) обеспечить:

4.1. Соблюдение положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

4.2. Соблюдение порядка проведения служебной проверки по факту обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о совершении коррупционных правонарушений), согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

4.3. Осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Ответственному лицу – заместителю главного врача по кадрам и управлению персоналом И.А. Эльзессер обеспечить:

5.1. Включение в трудовые договоры работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» и в гражданско-правовые договоры, а также в проекты трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) положения об ответственности за нарушение или неисполнение положений утверждённых документов (Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр», Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений,

регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащих в нем сведений, Положение о конфликте интересов работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»). Срок – для вновь принимаемых работников – при заключении трудового договора, для трудоустроенных работников - до 30 декабря 2014 года.

6. Ответственному лицу - начальнику отдела общего обеспечения и делопроизводства Мумбер В.И. обеспечить:

6.1. Соблюдение порядка регистраций уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о совершении коррупционных правонарушений), ведению и хранению журналов регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о совершении коррупционных правонарушений), регистраций уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, ведению и хранению журнала регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению 2 и 3 к настоящему приказу.

7. Заместителям главного врача, начальникам (исполняющим обязанности начальника) структурных подразделений (отделений) БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» обеспечить контроль по ознакомлению вверенных сотрудников с документами, утверждённых настоящим приказом (приложение № 1-8), в письменной форме, для приобщения к личным делам. Расписки об ознакомлении с настоящим приказом передать в отдел кадров БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (форма расписки – приложение № 9 к настоящему приказу). Срок - до 30 декабря 2014 года.

8. Начальнику отдела общего обеспечения и делопроизводства Мумбер В.И. ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим приказом под подпись.

9. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора Н.Б. Маркину.

Главный врач



Л.Д. Белоцерковцева

Кодекс этики и служебного поведения работников
БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее – Кодекс), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее – организация), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в организацию, производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников организации для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников организации, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в организации, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и организации.

5. Кодекс призван повысить эффективность, добросовестность выполнения работниками организации своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник организации должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника организации поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса руководитель и работник организации несет моральную ответственность, заключающуюся в общественном осуждении человека, преступившего общепринятые нормы поведения, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

9. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

работники организации – лица, состоящие с организацией в трудовых отношениях;

личная заинтересованность – возможность получения работником организации в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников организации в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам организации, клиентов организации, работников организации, деловых партнеров;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника организации влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации, с одной стороны, и правами и законными интересами организации, клиентов организации, деловых партнеров организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам организации, клиентов организации, деловых партнеров организации;

клиент организации – юридическое или физическое лицо, которому организацией оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности или их законный представитель (родители);

деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым организация взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

Посетителя организации - представляет интересы клиента (в том числе родственник).

III. Основные принципы профессиональной этики работников организации

10. Деятельность организации, работников организации основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: организация, работники организации осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, настоящим Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов организации, клиентов организации, деловых партнеров организации: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

3) профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников организации, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники организации стремятся к повышению своего профессионального уровня.

4) независимость: работники организации в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов организации, деловых партнеров организации;

5) добросовестность: работники организации обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам организации, деловым партнерам организации.

Организация обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: организация осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, статистической информации о деятельности организации в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: организация обеспечивает справедливое (равное), непредвзятое отношение ко всем клиентам организации и деловым партнерам организации.

IV. Основные правила служебного поведения работников организации

11. Работники организации обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы организации и высокой репутации организации среди клиентов и посетителей;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

3) осуществлять свою трудовую деятельность в пределах полномочий данной организации;

4) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий иных общественных объединений;

5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, оборудования, медикаментов находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами;

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

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов и посетителей организации, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника организации, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации организации, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга (коллег), публичных обсуждений действий друг друга (коллег), наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров организации;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе

организации, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном организацией порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности.

16) работники организаций призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника организации при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам организации, деловым партнерам организации, соответствовать общепринятому деловому и корпоративному стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) неуважительного отношения, грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник организации, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;

3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник организации при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник организации обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику организации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги,

оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту в организацию в порядке, предусмотренном нормативным актом организации.

VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник организации обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник организации вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений (или о факте совершения коррупционного правонарушения) регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащих в них сведений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее по тексту – центр) и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника центра к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников центра.

1.3. Работник центра обязан уведомлять главного врача центра обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах главного врача центра, направив на его имя уведомление в письменной форме, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник, уведомивший главного врача о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник, не выполнивший обязанность по уведомлению главного врача обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении,
и порядок регистрации уведомления.

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя, наименование отделения или отдела, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, контактный телефон, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);

г) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т. д.);

д) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т. д.);

е) сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование

работником 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 работнику другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их главному врачу в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

ж) дата, место и время склонения к правонарушению;

з) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

и) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет должностное лицо, назначенный главным врачом центра ответственным за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью центра.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, должностное лицо, ответственное за принятие уведомлений, незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение главному врачу.

3.2. Поступившее главному врачу уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Для проведения проверки специальная комиссия, созданная на основании приказа главного врача центра, проводит служебную проверку.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главному врачу с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.6. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников центра, а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика

уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.9. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

IV. Итоги проведения проверки.

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются главному врачу для принятия соответствующего решения

4.5. Главный врач после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;

б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются главным врачом в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений главный врач центра принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется заместителю главного врача по кадрам и управлению персоналом для включения в личное дело уведомителя (выписка из протокола за подписью председателя комиссии).

4.9. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах выписки из протокола).

Приложение № 1 к Порядку уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений (или о факте совершения коррупционного правонарушения) регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащих в них сведений

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (или о факте совершения коррупционного правонарушения)

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов	Ф.И.О. регистрирующего уведомления	Подпись регистрирующего уведомления	Подпись подавшего уведомления	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Положение о конфликте интересов работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»
(далее - Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов --, возникающих у работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее - организации), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

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

соблюдение баланса интересов организации и работника организации при урегулировании конфликта интересов;

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

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников организации должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Ш. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и его урегулирования

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех ее работников.

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации; при возникновении конфликта интересов.

10. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

11. Порядок раскрытия конфликта интересов работником.

В организации устанавливается разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

12. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении, и порядок регистрации уведомления.

12.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);

б) замещаемая должность уведомителя, наименование структурного подразделения/отделения/отдела, в котором он осуществляет служебную деятельность;

в) известные уведомителю сведения о лицах, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания и другие, известные о данном лице сведения);

г) известные обстоятельства.

д) сущность предполагаемого правонарушения (описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио - и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их главному врачу в качестве доказательств.

е) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

12.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

12.3. Регистрацию уведомления осуществляет должностное лицо главного врача центра, назначенный за ведение и хранение Журнала в установленном порядке.

Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью центра.

13. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

13.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение главному врачу.

13.2. Поступившее главному врачу уведомление является

основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

13.3. Для проведения проверки комиссия по урегулированию конфликта интересов, созданная на основании приказа главного врача центра, проводит служебную проверку.

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

14. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника организации к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника организация;

перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника организации от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника организации в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника организации в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

15. По письменной договоренности организации и работника организации, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

16. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника организации, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

V. Обязанности работника организации в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

17. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник организации обязан:

руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VI. Другие положения

18. Организация гарантирует, что ни один работник не будет привлечен им к ответственности и не будет испытывать иных неблагоприятных последствий по инициативе организации в связи с соблюдением требований данного Положения, или сообщением организации о потенциальных или имевших место нарушениях настоящего Положения.

19. Организация не несет никакой ответственности за действия своих работников, которые нарушают, являются причиной нарушений или могут явиться причиной нарушений настоящего Положения.

Приложение № 1 к Положению о конфликте интересов работников БУ
«Сургутский клинический перинатальный центр»

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

Начат: «__» _____ 20__ г.

Окончен: «__» _____ 20__ г.

На «__» листах

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрационного уведомления	Ф.И.О., должность подавшего уведомления	Краткое содержание уведомления	Количество листов в уведомлении	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись подавшего	Сособы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» (далее – учреждение) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом главного врача БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также представителей подведомственных учреждений и иных лиц.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) фамилию, имя, отчество работника учреждения и занимаемая им должность;
- б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссии в трехдневный срок со дня поступления информации, о наличие у работника учреждения личной заинтересованности, выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка информации и материалов осуществляется в срок до одного месяца со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии. Председатель Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличие у работника учреждения личной заинтересованности.

3.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии

3.8. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания

Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.9. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4. Решение Комиссии

4.1. По итогам рассмотрения информации, являющейся основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

-установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-установить факт наличия личной заинтересованности работника учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председатель Комиссии является решающим.

4.3. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

В решении Комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником учреждения в 10-дневный срок со дня вручения ему выписки из протокола Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника учреждения, хранится в его личном деле в виде выписки из протокола.

ПАМЯТКА

об основных понятиях антикоррупционного законодательства для
работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

(в соответствии с № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г.)

1. Коррупция – это 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, а равно совершение вышеперечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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 по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3. Правовую основу противодействия коррупции составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты.

4. Противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

5. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер: формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

6. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения:

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

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

7. Ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения:

1. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

8. Основные понятия.

Поведение, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, является неприемлемым для государственного служащего, поскольку заставляет усомниться в его объективности и добросовестности, наносит ущерб репутации системы государственного управления в целом.

Взятка — принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы или деньги) или какая-либо имущественная выгода или услуги за действие (или наоборот бездействие), в интересах взяткодателя, которое это лицо могло или должно было совершить в силу своего служебного положения. Действия по передаче и приёму взятки в России противозаконны и подпадают под действие Уголовного кодекса Российской Федерации. Термин «взятка» чаще используется для обозначения подкупа государственного служащего, тогда как для обозначения подкупа сотрудника коммерческой структуры принято использовать термин «коммерческий подкуп». Получение и дача взятки государственным служащим является одним из проявлений коррупции. Часто в массовом сознании взятка ассоциируется с денежными купюрами, однако подарок должностному лицу, от которого зависит принятие решений, также может считаться взяткой, если его стоимость превышает оговоренную законом сумму. Так во Франции предельная стоимость подарка, который не может считаться взяткой, составляет 35 евро, в Великобритании — 140 фунтов стерлингов (250\$), в США — 50\$, в России — не должна превышать 3 000 рублей (п. 1 ст. 575 ГК РФ).

Взяткой могут быть признаны:

Предметы — деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных камней и металлов, автомашины, продукты питания, техника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, гаражи, земельные участки и другая недвижимость; Услуги и выгоды — лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости; Завуалированная форма взятки — банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой заработной платы взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи и книги, преднамеренный проигрыш в карты, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т.д. В современном российском уголовном праве есть следующие преступления, связанные со взяточничеством: получение взятки (ст.290 УК РФ), дача взятки (ст.291 УК РФ), посредничество при взяточничестве (ст.291.1 УК РФ),

коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ), провокация взятки или коммерческого подкупа (ст.304 УК РФ).

Получение взятки (статья 290 УК РФ).

1. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе – наказывается штрафом в размере от двадцатипятикратной до пятидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до трех лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки. 2. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки в значительном размере – наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок до шести лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки. 3. Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации взятки за незаконные действия (бездействие) – наказывается штрафом в размере от сорокакратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от трех до семи лет со штрафом в размере сорокакратной суммы взятки. 4. Деяния, предусмотренные частями первой — третьей настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, - наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от пяти до десяти лет со штрафом в размере пятидесятикратной суммы взятки. 5. Деяния, предусмотренные частями частями первой, третьей, четвертой настоящей статьи, если они совершены: а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой; б) с вымогательством взятки; в) в крупном размере, - наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от семи до

двенадцати лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет и со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки. 6. Деяния, предусмотренные частями первой, третьей, четвертой и пунктами «а» и «б» части пятой настоящей статьи, совершенные в особо крупном размере, - наказываются штрафом в размере от восьмидесятикратной до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет либо лишением свободы на срок от восьми до пятнадцати лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Дача взятки (статья 291 УК РФ).

1. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника - наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до тридцатикратной суммы взятки, либо принудительными работами на срок до 3 лет, либо лишением свободы на срок до 2 лет со штрафом в размере десятикратной суммы взятки.

2. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника в значительном размере — наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере пятнадцатикратной суммы взятки.

3. Дача взятки должностному лицу за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) — наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до восьми лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

4. Дача взятки группой лиц по предварительному сговору или организованной группой в крупном размере — наказываются штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 5 до 10 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

5. Взятки в особо крупном размере — наказываются штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию и (или) расследованию преступления и либо имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица, либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило о даче взятки органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1 УК РФ).

1. Посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взятополучателя либо иное содействие взяткодателю и (или) взятополучателю в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки в значительном размере - наказывается штрафом в размере от двадцатикратной до сорокакратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере двадцатикратной суммы взятки.

2. Посредничество во взяточничестве за совершение заведомо незаконных действий (бездействие) либо лицом с использованием своего служебного положения — наказывается штрафом в размере от тридцатикратной до шестидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 3 до 7 лет со штрафом в размере тридцатикратной суммы взятки.

3. Посредничество, совершенное группой лиц по предварительному сговору или организованной группой в крупном размере - наказывается штрафом в размере от шестидесятикратной до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере шестидесятикратной суммы взятки.

4. Посредничество во взяточничестве, совершенное в особо крупном размере - наказывается штрафом в размере от семидесятикратной до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере семидесятикратной суммы взятки.

5. Обещание или предложение посредничества во взяточничестве — наказывается штрафом в размере от пятнадцатикратной до семидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или штрафом в размере от 25 000 до 500 000 000 рублей с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет либо лишением свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от десятикратной до шестидесятикратной суммы взятки.

Примечание. Лицо, являющееся посредником во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно после совершения преступления активно способствовало раскрытию и (или) пресечению преступления и добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о посредничестве во взяточничестве. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

При обсуждении рабочих вопросов следует избегать: Спорных жестов, мимики и выражений. Например: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры в другой обстановке», «ну что делать будем?» и т.п. Определенных тем: низкий уровень заработной платы служащих, нехватка средств на реализацию нужд, желание приобрести имущество или услугу, отсутствие работы у близких, необходимость поступления детей в образовательные учреждения, получения подарков и приглашений в рестораны. Предложений о предоставлении скидки, услуг по подготовке необходимых документов, взносе в благотворительный фонд, поддержке конкретной спортивной команды. Неожиданно прерывать беседу и под благовидным предлогом оставлять посетителя одного в кабинете, оставив при этом открытыми ящик стола, папку с материалами, сумку, портфель. Написания посторонних цифр на бумаге или набора на калькуляторе с последующей их демонстрацией посетителю.

Внимание! Вас могут провоцировать на принятие или дачу взятки с целью компрометации!(статья 304 УК РФ)

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу без его согласия взятки в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа — наказывается штрафом в размере до 200 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 18 месяцев, либо принудительными работами на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или без такового, либо лишением свободы на срок до 5 лет с лишением права занимать определенные должности на срок до 3 лет или без такового.

Действия в случае вымогательства или провокации взятки (подкупа)

Вести себя крайне осторожно, вежливо, без заискивания, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы трактоваться вымогателем как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп. Внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, форма коммерческого подкупа, последовательность решения вопросов). Постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи Поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа Не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте

потенциальному взяточполучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации.

Заведомо ложный донос (статья 306 УК РФ).

Наказывается штрафом в размере до 120 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода за период до 1 года, либо обязательными работами на срок от 180 до 240 часов, либо исправительными работами на срок до 2 лет, либо арестом на срок до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 2 лет. Донос с обвинением лица в совершении тяжкого или особо тяжкого преступления, — наказывается штрафом в размере от 100 000 до 300 000 рублей или в размере заработной платы за период от 1 до 2 лет либо лишением свободы на срок до 3 лет. Донос с искусственным созданием доказательств обвинения — лишение свободы на срок до 6 лет.

Запрещение дарения (статья 575 ГК РФ)

1. Не допускается дарение, за исключением подарков, стоимость которых не превышает 3 000 рублей:

1) от имени малолетних и граждан, признанных недееспособными, их законными представителями;

2) работникам образовательных организаций, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, и аналогичных организаций, в том числе организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, гражданами, находящимися в них на лечении, содержании или воспитании, супругами и родственниками этих граждан;

3) ... государственным служащим ... в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

4) в отношениях между коммерческими организациями. Федеральный закон «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ (статья 17) и Закон города Москвы «О государственной гражданской службе города Москвы» от 26 января 2005 года № 3 (статья 13)

Это важно знать! Устные сообщения и письменные заявления о преступлениях принимаются в правоохранительных органах независимо от места и времени совершения преступления круглосуточно. В дежурной части органа внутренних дел, приемной органов прокуратуры, Федеральной службы безопасности, таможенного органа или органа наркоконтроля Вас обязаны выслушать и принять сообщение в устной или письменной форме, при этом Вам следует поинтересоваться фамилией, должностью и рабочим телефоном сотрудника, принявшего сообщение. Вы имеете право получить копию своего заявления с отметкой о регистрации его в правоохранительном органе или талон-уведомление, в котором указываются сведения о

сотруднике, принявшем сообщение, его подпись, регистрационный номер, наименование, адрес, телефон правоохранительного органа, а также дата приема сообщения. Полученное от Вас сообщение (заявление), должно быть незамедлительно зарегистрировано в правоохранительном органе и доложено вышестоящему руководителю для осуществления процессуальных действий согласно требованиям Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации. Вы имеете право выяснить в правоохранительном органе, которому поручено заниматься исполнением Вашего заявления, о характере принимаемых мер и требовать, чтобы Вас принял руководитель соответствующего подразделения для получения более подробной информации по вопросам, затрагивающим Ваши права и законные интересы. В случае отказа принять от Вас сообщение (заявление) о вымогательстве взятки или коммерческом подкупе Вы имеете право обжаловать эти незаконные действия в вышестоящих инстанциях (районных, областных, федеральных), а также подать жалобу на неправомерные действия сотрудников правоохранительных органов в Генеральную прокуратуру Российской Федерации, осуществляющую прокурорский надзор за деятельностью правоохранительных органов и силовых структур.

9. Стандарт антикоррупционного поведения.

Антикоррупционное поведение сотрудника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» включает в себя совокупность элементов: запреты; ограничения; дозволения; обязанности.

Коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для сотрудника законодательством Российской Федерации.

Образ профессиональной деятельности и бытовой жизни сотрудника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» должен быть свободен от продажности, исключать сомнения в коррупционной направленности, быть высоко профессиональным и этичным.

Работнику БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» не следует:

- создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;
- принимать подарки для себя, своей семьи, родственников, а также для лиц или организаций, с которыми работник имеет или имел отношения, если это может повлиять на его беспристрастность;
- передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;

- выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.

Работнику независимо от занимаемого им служебного положения следует предпринимать меры антикоррупционной защиты, состоящие в предотвращении и решительном преодолении коррупционно опасных ситуаций и их последствий.

Нравственный долг предписывает работнику безотлагательно докладывать непосредственному начальнику обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Необходимость формирования у работника навыков антикоррупционного поведения предусматривает сознательное возложение им на себя моральных обязательств, ограничений и запретов.

Нравственные обязательства работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» не позволяют ему:

- предоставлять услуги, предусматривающие денежную или иную компенсацию, за исключением случаев, установленных действующим законодательством;

- создавать условия для получения ненадлежащей выгоды, пользуясь своим служебным положением;

- проявлять заинтересованность и (или) вмешиваться в споры физических лиц, хозяйствующих субъектов вне рамок, установленных законом;

Нравственная чистоплотность, неподкупность работника, его преданность интересам организации, верность служебному долгу составляют основу профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

Коррупционными ситуациями можно назвать: этический конфликт; этическую неопределенность; конфликт интересов; ненадлежащую выгоду.

Этический конфликт представляет собой ситуацию, при которой возникает противоречие между нормами профессиональной этики и обстоятельствами, сложившимися в процессе служебной деятельности.

Этическая неопределённость возникает в том случае, когда сотрудник не может определить степень соответствия своего поведения принципам и нормам профессиональной этики.

Работник БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» в ходе выполнения своих служебных обязанностей может оказаться в ситуации этического конфликта или этической неопределённости, вызванной:

- соблазном любыми средствами достичь поставленной цели, связанной с корыстными интересами;
- отношениями личного (семейного, бытового) характера, влияющими на результаты служебной деятельности;
- воздействием на работника, оказываемым другими лицами в корыстных целях посредством слухов, интриг, шантажа и иных форм морального и физического давления;
- просьбами (требованиями) иных лиц, направленными на то, чтобы сотрудник действовал, нарушая свои должностные обязанности.

В ситуации этического конфликта или этической неопределенности работнику БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» требуется:

- вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;
- избегать ситуаций, провоцирующих причинение вреда его деловой репутации, репутации организации;
- доложить об обстоятельствах конфликта (неопределённости) непосредственному начальнику или с его разрешения обратиться к вышестоящему руководству.

Профессионально-этическое содержание конфликта интересов состоит в противоречии между служебным долгом и личной корыстной заинтересованностью, которое может причинить моральный вред должности сотрудника. Личной корыстной заинтересованностью сотрудника признаётся возможность получения любой формы выгоды для него или иных лиц, с которыми он связан служебными или неформальными отношениями.

При возникновении конфликта интересов работник использует следующие варианты поведения по его предупреждению:

- доложить непосредственному начальнику о возникшем конфликте интересов или об угрозе его возникновения;
- прекратить сомнительные, компрометирующие межличностные отношения;
- отказаться от возможной ненадлежащей выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- противодействовать коррупции и разоблачать коррупционеров любого уровня;
- принимать меры по преодолению негативных последствий конфликта интересов.

Не допустимо употреблять следующие выражения и жесты, которые в свою очередь могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки

К числу таких выражений относятся:

- «вопрос решить трудно, но можно»
- «спасибо на хлеб не намажешь»
- «договоримся»
- «нужны более веские аргументы»
- «нужно обсудить параметры»
- «ну что делать будем»
- «от спасибо в кармане не шуршит» и т.д.

Не допустимо обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно теми из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд
- несправедливое распределение средств от оказания платных медицинских услуг
- желание приобрести то или иное имущество
- получить ту или иную услугу
- отправиться в туристическую поездку
- отсутствие работы у родственников работника
- необходимость поступления детей работника в различные образовательные учреждения
- неудовлетворительные жилищные условия и т. д.
- болезни родственников

Не допустимо высказывать определенные предложения представителям организаций и гражданам, особенно тем из них, чья выгода зависит от решений и действий работников и может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких предложений относятся:

- предоставить работнику и (или) его родственникам скидку

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов

- внести деньги в конкретный благотворительный фонд

- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

Совершение определенных действий может восприниматься как согласие принять взятку или просьба о даче взятки

К числу таких действий относится:

- получение подарков, даже стоимостью менее 3000 рублей

- посещение ресторанов, кафе, кино и т. д. совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействий) работника.

Приложение № 6 к приказу

от _____ № _____

(Должность представителя работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. м служащего)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " ____ " _____ 20 ____ г.

гражданина(ки) _____
(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 7 к приказу

от _____ № _____

(Должность представителя работодателя)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника)

(должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____,
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения " _____ " _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О. сотрудника)

замещающего(ей) должность _____
(должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Настоящим подтверждаю, что мною _____
(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных
органов выполнена в полном объеме.

(дата)

(подпись)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" _____ " _____ 20 _____ № _____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 8 к приказу
от _____ № _____

(Ф.И.О., должность представителя работодателя)

от _____
(Ф.И.О., должность работника)

Уведомление
о возникшем конфликте интересов или о
возможности его возникновения

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщая:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О., должность непосредственного начальника)

(дата)

(подпись)

РАСПИСКА

работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» об ознакомлении с приказом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» «О принятии мер по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр»

Я, _____,

ФИО, должность

Я, нижеподписавшийся, ознакомлен с приказом БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» «О принятии мер по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр от 11 сентября 2014 года № 248

Я подтверждаю свое знание:

1. Кодекса этики и служебного поведения работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
2. Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» к совершению коррупционных правонарушений или о фактах совершения коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки, содержащих в нем сведений.
3. Положения о конфликте интересов работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
4. Положения о комиссии по урегулированию конфликта интересов в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
5. Памятки об основных понятиях антикоррупционного законодательства для работников БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».
6. Формы уведомления в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
7. Формы уведомления о совершении коррупционных правонарушений.
8. Формы уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Обязуюсь исполнять требования приказа БУ «Сургутский клинический перинатальный центр» «О принятии мер по предупреждению и противодействию коррупции в БУ «Сургутский клинический перинатальный центр».

Дата _____ Подпись _____

Руководитель отдела/подразделения:

ФИО, должность

Дата _____ Подпись _____