

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДУБНЕНСКАЯ СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОЛИКЛИНИКА»  
(ГАУЗ МО «ДСП»)**

---

---

**ПРИКАЗ**

от 21 января 2021 г.

№ 9

г. Дубна

**О мерах по предупреждению коррупции**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании приказа Министерства здравоохранения Московской области от 26.04.2019 г. № 445 «О реализации постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», во исполнении мероприятий по противодействию коррупции в ГАУЗ МО «ДСП»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Антикоррупционные стандарты ГАУЗ МО «ДСП» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГАУЗ МО «ДСП» согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, а также иных работников ГАУЗ МО «ДСП», осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Специалисту по кадрам Давыдовой С.А. внести в должностную инструкцию лица, на которого возложена ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГАУЗ МО «ДСП», функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению 3 к Антикоррупционным стандартам.

3. Заместителю главного врача по ИТО ОМС Гребенникову А.В. обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГАУЗ МО «ДСП».

4. Признать утратившим силу приказ от 24.05.2019 г. № 22 «О реализации постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 г. № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. главного врача

Новикова О.Б.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

### **1. Основные понятия**

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

Под **личной заинтересованностью** работника учреждения понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

**Положение о конфликте интересов** – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

### **2. Общие положения**

2.1. Настоящее положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее по тексту – Положение) определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечень основных мер, которые используются в ГАУЗ МО «ДСП» для предотвращения потенциального выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

2.2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников ГАУЗ МО «ДСП» вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе выполняющих работу по совместительству.

2.4. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников под роспись, в том числе при приеме на работу.

### **3. Основные принципы урегулирования конфликта интересов.**

3.1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основании следующих основных принципов:

- обязанность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ГАУЗ МО «ДСП» (далее по тексту – Учреждение) при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирование;
- соблюдение баланса интересов ГАУЗ МО «ДСП» и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

#### **4. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками Учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

4.2. Работник Учреждения при выполнении своих должностных обязанностей ОБЯЗАН:

- при приеме на работу, изменении трудовых обязанностей, назначении на новую должность или возникновении другой ситуации, сообщить руководству Учреждения информацию о потенциальном конфликте интересов;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов органов исполнительной власти РФ, учредительных и локальных актов Учреждения, настоящее Положение;
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться интересами Учреждения 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.
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечить сохранность служебной, врачебной тайны, а также сохранность персональных данных.

Указанный перечень не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

4.3. Работник ГАУЗ МО «ДСП» при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Учреждения или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

#### **5. Основные типы конфликта интересов**

5.1. В деятельности Учреждения потенциально возможно возникновение следующих основных типов конфликта интересов:

- конфликт интересов между работниками;
- конфликт интересов между руководством и работниками;
- конфликт интересов между работниками и пациентами и (или) их законными представителями;
- конфликт интересов между работниками и сторонними организациями.

#### **6. Порядок раскрытия конфликта интересов**

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является юристконсульт ГАУЗ МО «ДСП».

6.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Учреждения сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

6.3. Указанное в пункте 6.2 настоящего Положения сообщение работника Учреждения передается в структурное подразделение или должностному лицу Учреждения, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений

работников учреждения о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

6.5. При рассмотрении уведомления обеспечивается всесторонне и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

6.6. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

6.7. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

6.8. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются главному врачу Учреждения.

6.9. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

6.10. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает главный врач ГАУЗ МО «ДСП».

## **7. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

7.1. Способами урегулирования конфликта интересов в Учреждении могут быть:

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

- добровольный отказ работника Учреждения 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

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

- увольнение работника по основаниям, установленным ТК РФ;

- иные способы

При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение настоящего Положения**

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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.

8.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Учреждения могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;

- 2) выговор;

- 3) увольнение, в том числе:

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

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

по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований норм федерального законодательства, может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед учреждением является солидарной.

Приложение № 1 к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя  
(работодателя)) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у руководителя Учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Лицо, принявшее сообщение \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

**Журнал регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности**

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение

**Антикоррупционные стандарты  
государственного автономного учреждения здравоохранения Московской  
области «Дубненская стоматологическая поликлиника», подведомственного  
Министерству здравоохранения Московской области, в отношении работников**

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты ГАУЗ МО «ДСП», подведомственного Министерству здравоохранения Московской области (далее по тексту – Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы ГАУЗ МО «ДСП», подведомственного Министерству здравоохранения Московской области (далее по тексту – Учреждение).

2. Настоящие Антикоррупционные стандарты распространяются на руководителя и работников ГАУЗ МО «ДСП», подведомственного Министерству здравоохранения Московской области.

3. Задачи внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и ее руководителя в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждению путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица Учреждения,  
ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов.**

4. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель ГАУЗ МО «ДСП»

**III. Принципы Антикоррупционных стандартов.**

5. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.



#### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.**

6. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

7.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является работник.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения, ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов согласно Приложению № 1 к Антикоррупционным стандартам, которая подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется должностным лицом в Министерство здравоохранения Московской области.

7.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

ГАУЗ МО «ДСП» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

7.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

7.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

7.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

7.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников Учреждения о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

7.5. Внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

7.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство здравоохранения Московской области.

7.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работника Учреждения, сообщившего в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей ему известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

7.6.3. Руководитель Учреждения оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

7.7. В должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

## **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников ГАУЗ МО «ДСП»**

8. Руководитель и работники ГАУЗ МО «ДСП» должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения и настоящие Антикоррупционные стандарты.

9. Работники ГАУЗ МО «ДСП»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

10. Работники Учреждения принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

11. Работники Учреждения уведомляют руководителя ГАУЗ МО «ДСП» обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению № 2 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

12. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

## ДЕКЛАРАЦИЯ конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами, требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникающего у работника государственного учреждения, подведомственного Министерству здравоохранения Московской области мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: _____ (ФИО и должность руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника Учреждения, заполнившего декларацию конфликта интересов – далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ Г.

### Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из них<sup>1</sup>

#### Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники: супруг(а), родитель, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры (далее – родственники) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждениями.<sup>2</sup>

ДА	НЕТ

<sup>1</sup> Ответ "ДА" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>2</sup> (Здесь и далее) Понятие «родственники» означает: супруг(а), близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры), усыновители или усыновленные.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

ДА	НЕТ

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

ДА	НЕТ

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, ФИО, должность).

ДА	НЕТ

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

ДА	НЕТ

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

ДА	НЕТ

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «ДА», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Учреждения либо должностным лицам Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «ДА» на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации (заполняется должностным лицом Министерства, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его руководителя, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Рекомендуется временно отстранить руководителя от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декорацию в Главное управление региональной безопасности Московской области для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица ГАУЗ МО «ДСП»)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

**Перечень  
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,  
ответственного за организацию работы  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
в ГАУЗ МО «ДСП»**

**1. Функции**

Основными функциями, выполняемыми ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, являются:

- 1.1. обеспечение сотрудничества ГАУЗ МО «ДСП» (далее по тексту – Учреждение) с контрольно-надзорными и правоохранительными органами;
- 1.2. разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 1.3. обеспечение предотвращения и урегулирования конфликта интересов;
- 1.4. недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Учреждении.

**2. Должностные обязанности**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. организует:
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
  - проведение оценки коррупционных рисков;
  - заполнение и рассмотрение деклараций о конфликте интересов;
  - обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- 2.2. разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения проекты локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- 2.3. обеспечивает:
  - анализ действующего антикоррупционного законодательства в Российской Федерации;
  - своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты Учреждения по профилактике и противодействию коррупции;
  - 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;
  - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения.

### **3. Права**

Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. знакомиться с любыми договорами Учреждения, с участниками медицинских отношений и контрагентами;

3.2. предъявлять требования работникам Учреждения и его контрагентам по соблюдению законодательства Российской Федерации и локальных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

3.3. представлять к дисциплинарной ответственности работников, нарушающих требования действующего законодательства Российской Федерации и локальных правовых Учреждения в сфере противодействия коррупции;

3.4. принимать участие в:

- рассмотрении споров, связанных с конфликтом интересов;

- ведении переговоров с контрагентами Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

3.5. запрашивать у руководителя Учреждения, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

3.6. повышать свою квалификацию по вопросам профилактики и предотвращения коррупции и связанным с ними проблемами.

### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее коррупционные правонарушения или правонарушения, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За виновное причинение Учреждению, работникам или пациентам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя,  
а также иных работников ГАУЗ МО «ДСП», осуществляющих  
исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками

№ п/п	ФИО	Должность
1	Новикова Ольга Борисовна	И.о. главного врача, заведующий терапевтическим стоматологическим отделением-врач- стоматолог-терапевт
2	Гребенников Александр Витальевич	Заместитель главного врача по ИТО ОМС
3	Перевощиков Александр Юрьевич	Заведующий ортопедическим отделением, врач- стоматолог-ортопед
4	Шамшина Светлана Валентиновна	Старшая медицинская сестра
5	Лукьянова Марина Александровна	Ведущий экономист



Приложение № 2 к  
Антикоррупционным стандартам

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя  
(работодателя)) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность работника учреждения, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных  
правонарушений**

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций  
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, место и время)

2)

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах  
которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4)

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять  
предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ