

Министерство здравоохранения Иркутской области  
областное государственное автономное учреждение здравоохранения  
«Братская городская больница № 3»

П Р И К А З

11.06.2024г.

№ 240

«О мероприятиях по противодействию коррупции»

В связи с Поручением Министерства здравоохранения Иркутской области от 29.03.2021г. № 06-54-201/21, в целях повышения эффективности противодействия коррупции в Учреждении, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Иркутской области от 13.10.2010г. № 92-ОЗ «О противодействии коррупции в Иркутской области, письмом министерства здравоохранения Иркутской области от 10.06.2024г. № 02-54-15308/24 «О направлении информации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» (Приложение № 1).
2. Утвердить следующие локальные акты в ОГАУЗ «Братская городская больница № 3»:
  - 2.1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» (Приложение № 2).
  - 2.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов в ОГАУЗ «Братская городская больница №3» (Приложение № 3).
  - 2.3. «Кодекс этики и служебного поведения работников ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» (Приложение № 4).
  - 2.4. План мероприятий по предупреждению коррупции на 2024-2026 годы (Приложение № 5).
  - 2.5. «Положение об антикоррупционной политике» (Приложение № 6).
  - 2.6. «Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции» (Приложение № 7).
  - 2.7. «Форма Уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (Приложение № 8).
3. Юрисконсульту – **Труфановой Т.Н.** ознакомить Комиссию по противодействию коррупции с настоящим приказом.
4. Системному администратору - **Дадыко В.А.** разместить настоящий приказ с приложениями на официальном сайте ОГАУЗ «Братская городская больница № 3».
5. Приказ главного врача от 05.04.2021г. № 167 «О мероприятиях по противодействию коррупции» и приказ главного врача от 21.03.2024г. № 149 «О внесении изменений в приказ № 167 от 05.04.2021г.» считать утратившими силу.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за заместителем главного врача по клинико-экспертной работе – **Филиной А.И.**

Главный врач



С. В. Боброва

**СОСТАВ**  
**комиссии по противодействию коррупции**  
**в областном государственном автономном учреждении здравоохранения**  
**«Братская городская больница № 3»**

Председатель комиссии:

Филина А. И., заместитель главного врача клинико-экспертной работе.

Заместитель председателя комиссии:

Клименок Г.Р., заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе.

Члены комиссии:

Славнова М.Н. заместитель главного врача по финансово-экономической работе;

Белоногова М. В. заместитель главного врача по медицинской части;

Готовцева О.В. главный бухгалтер;

Водова Н. Н. заведующий хозяйством;

Нехороших В. В. заведующая детской поликлиникой;

Крылева Д. М. начальник отдела кадров;

Дадыко В.А. системный администратор.

Секретарь комиссии:

Шипко А.А. ведущий юрисконсульт.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  
**в ОБЛАСТНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**  
**ЗДРАВООХРАНЕНИЯ «БРАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Братская городская больница № 3» (далее - Комиссия) является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции в Областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Братская городская больница № 3» (далее – Учреждение).

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, указами и распоряжениями Губернатора Иркутской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Иркутской области, другими нормативными правовыми актами Иркутской области, регулирующими вопросы противодействия коррупции, настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством здравоохранения Иркутской области.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) недопущение в Учреждении возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- 2) организация работы по составлению планов работы по предупреждению коррупции в Учреждении;
- 3) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами и программами противодействия коррупции;
- 4) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения в Учреждении;
- 5) обеспечение информирования работников Учреждения о планах и результатах деятельности Комиссии по противодействию коррупции.

**II. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ И РАБОТЫ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом, который образован для выполнения задач, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

2.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.3. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается приказом главного врача Учреждения.

Председателем Комиссии является заместитель главного врача Учреждения.

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

2.5. На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям

Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, доведение копий протоколов заседаний Комиссии до ее состава, а также выполняет иные поручения председателя Комиссии, данные в пределах его полномочий.

2.7. На период временного отсутствия секретаря Комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

2.8. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права их передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

2.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов Комиссии.

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

2.11. Члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

2.13. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.

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

2.15. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

2.16. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

### III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

1) координирует мероприятия по противодействию коррупции в Учреждении;

2) организует работу по разъяснению работникам учреждения основных положений законодательства Российской Федерации и Иркутской области по противодействию коррупции;

3) рассматривает предложения структурных подразделений Учреждения о мерах по противодействию коррупции;

4) изучает, анализирует, и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

5) разрабатывает рекомендации по вопросам противодействия коррупции, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в Учреждении;

6) осуществляет разработку и обсуждение ежегодных планов противодействия коррупции в Учреждении;

7) рассматривает отчеты о выполнении ежегодных планов противодействия коррупции в Учреждении;

8) участвует в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении;

9) взаимодействует с Министерством здравоохранения Иркутской области, правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции.

**Положение**  
**о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**  
в областном государственном автономном учреждении здравоохранения «Братская  
городская больница № 3»

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» определяет порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении деятельности работниками ОГАУЗ «Братская городская больница №3» (далее – Учреждение).

2. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является исключение возможности влияния личной заинтересованности работников Учреждения на выполняемые ими трудовые функции.

3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей;

личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

работник Учреждения – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

медицинский работник – физическое лицо, которое имеет медицинское или иное образование, работает в медицинской организации и в трудовые (должностные) обязанности которого входит осуществление медицинской деятельности;

фармацевтический работник – физическое лицо, которое имеет фармацевтическое образование, работает в фармацевтической организации и в трудовые обязанности которого входят оптовая торговля лекарственными средствами, их хранение, перевозка и (или) розничная торговля лекарственными препаратами для медицинского применения, их изготовление, отпуск, хранение и перевозка.

4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**II. Мероприятия, направленные на выявление, предотвращение возникновения и урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию его последствий**

1. В целях выявления, предотвращения возникновения и урегулирования конфликта интересов, а также минимизации его последствий Учреждение:

обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого работника Учреждения с порядком уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до работников Учреждения требований норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и служебного поведения.

2. В случае если проводимые Учреждением проверочные мероприятия указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов или возможности его возникновения, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также минимизацию и (или) ликвидацию его последствий.

### **III. Обязанности, налагаемые на работников Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

1. При выполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник Учреждения обязан:

руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, а также интересов третьих лиц;

воздержаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

### **IV. Порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения**

1. Работник Учреждения, в том числе медицинский работник и фармацевтический работник, обязан уведомить руководителя Учреждения (при возникновении личной заинтересованности у руководителя Учреждения – министра здравоохранения Иркутской области) о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно.

2. Уведомление оформляется в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3. В Уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и замещаемая должность работника Учреждения, представившего уведомление;

б) обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

в) трудовые (должностные) обязанности, на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

г) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

д) наличие (отсутствие) намерения лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению норм профессиональной этики, медицинской деонтологии и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) при рассмотрении Уведомления;

е) дата подачи уведомления;

ж) подпись работника Учреждения, заполнившего Уведомление.

4. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (далее – Журнал) лицом, ответственным за прием Уведомлений (далее – ответственное лицо).

5. Журнал ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

6. После регистрации Уведомления ответственное лицо выдает работнику, представившему Уведомление, расписку в получении Уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с указанием даты его получения и номера регистрации в журнале.

7. Уведомление передается ответственным лицом руководителю Учреждения не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации.

Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов у медицинского работника или фармацевтического работника, обязан в письменной форме уведомить об этом Министерство здравоохранения Российской Федерации.

8. Руководитель Учреждения (при предоставлении Уведомления руководителем Учреждения – министр здравоохранения Иркутской области) по результатам рассмотрения Уведомления принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

#### **V. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

1. Руководитель Учреждения, если ему стало известно о возникновении у работника Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2. Руководитель Учреждения в целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов вправе изменить должностное положение (отстранить от участия в принятии решения, перевести на иную должность, изменить круг трудовых обязанностей, принять иные меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов) работника Учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения трудовых (должностных) обязанностей в установленном порядке.

3. По решению руководителя Учреждения сведения, содержащиеся в Уведомлении, и результаты проверочных мероприятий подлежат рассмотрению на заседании Комиссии.

Комиссия действует на основании правового акта Учреждения.

#### **VI. Контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением**

1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением, возлагается на Комиссию.

2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые могут повлечь или влекут конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

осуществление проверочных мероприятий по фактам нарушений работниками Учреждения настоящего Положения;

незамедлительное предоставление руководителю Учреждения полученной информации о конфликте интересов или о возможности его возникновения и результатах проведенных в связи с этим проверочных мероприятий;

иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим Положением.



**КОДЕКС  
ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОБЛАСТНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«БРАТСКАЯ ГОРОДСКАЯ БОЛЬНИЦА № 3»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников Областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 3» (далее – Кодекс этики), представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Областного государственного автономного учреждения здравоохранения «Братская городская больница № 3» (далее – учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Ознакомление с положениями настоящего Кодекса граждан, поступающих на работу в учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.4. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и пациентам.

Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками учреждения своих должностных обязанностей.

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

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

1.7. За нарушение положений настоящего Кодекса работник учреждения несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Основные понятия.**

2.1. В целях настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- работники учреждения – лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- личная заинтересованность – возможность получения работником учреждения 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 учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, пациентов учреждения, деловых партнеров учреждения;
- конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная)

заинтересованность работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами учреждения, пациентов учреждения, деловых партнеров учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам учреждения, пациентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

- пациент учреждения – физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги (работы) в процессе осуществления деятельности;

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

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения.**

3.1. Деятельность учреждения, работников учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

3.1.1. законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Кодексом;

3.1.2. приоритет прав и законных интересов учреждения, пациентов учреждения, деловых партнеров учреждения: работники учреждения исходят из того, что права и законные интересы учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров учреждения ставятся выше личной заинтересованности работников учреждения;

3.1.3. профессионализм: учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения; работники учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

3.1.4. независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам пациентов учреждения, деловых партнеров учреждения;

3.1.5. добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к пациентам учреждения, деловым партнерам учреждения;

3.1.6. информационная открытость: учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.7. объективность и справедливое отношение: учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем пациентам учреждения и деловым партнерам учреждения.

### **4. Основные правила служебного поведения работников учреждения.**

4.1. Работники учреждения обязаны:

4.1.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

4.1.2. исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

4.1.3. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данных учреждению;

4.1.4. соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на

служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

4.1.6. постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

4.1.7. соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с пациентами и деловыми партнерами;

4.1.8. 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;

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

4.1.10. соблюдать права пациентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного пациента в конкретной ситуации;

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

4.1.12. 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;

4.1.13. соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес работников учреждения, публичных обсуждений действий работников учреждения, наносящих ущерб и подрывающих деловую репутацию учреждения, а также деловых партнеров учреждения;

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

4.1.15. нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

4.1.16. работники учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

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

4.1.18. В служебном поведении работника недопустимы:

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

- грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые

замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.1.19. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Требования к антикоррупционному поведению работников.**

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

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

5.3. Работнику учреждения 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 или ценности). Подарки, полученные работником учреждения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью учреждения, и передаются работником учреждению по акту приема-передачи.

## **6. Обращение со служебной информацией**

6.1. Работник учреждения 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.

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

**План мероприятий по противодействию коррупции  
в ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» на 2024-2026 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Главный врач
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	До 1 декабря 2024 года	Председатель и секретарь Комиссии по противодействию коррупции
3.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	Ежегодно	Ведущий юрист-консульт (секретарь Комиссии)
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	При трудоустройстве  Ежегодно	Начальник отдела кадров (член Комиссии)  Ведущий юрист-консульт (секретарь Комиссии)
5.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Председатель Комиссии
6.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимости	Ведущий юрист-консульт (секретарь Комиссии)
7.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков,	Ежегодно	Комиссия по противодействию коррупции

	перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками		
8.	Проведение внутреннего контроля и аудита учреждения, в том числе: проведение проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции; осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения; проведение проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска	В течение 2024-2026 годов	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
9.	Мониторинг раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Не реже 1 раза в полугодие	Председатель Комиссии по противодействию коррупции и системный администратор (член Комиссии)
10.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение 2024-2026 годов	Заместитель главного врача по финансово-экономической работе (член Комиссии)
11.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение 2024-2026 годов	Начальник отдела кадров (член Комиссии)
12.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	В течение 2024-2026 годов	Председатель Комиссии по противодействию коррупции
13.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения	Ежегодно, до 1 ноября	Председатель и секретарь Комиссии по противодействию коррупции
	Представление в министерство здравоохранения Иркутской области	Ежегодно, до 1 декабря	Председатель и секретарь

14.	доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана		Комиссии по противодействию коррупции
-----	--	--	---

**Положение  
об антикоррупционной политике  
ОГАУЗ «Братская городская больница № 3»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом главного врача.

**2. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения**

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Учреждения является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Учреждении.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;
- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Учреждения;
- разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

**3. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении**

3.1. Для выполнения задач, изложенных в разд. 2 настоящего Положения, в Учреждении создается антикоррупционная комиссия.

3.2. Антикоррупционная комиссия создается и утверждается приказом главного врача из числа работников учреждения и может меняться по мере необходимости.

3.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый главным врачом.

3.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Учреждения, которые могут привести к коррупционным действиям.

3.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить



различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Учреждения, знакомиться с личными делами сотрудников Учреждения.

3.7. Любой сотрудник Учреждения вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

3.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает главному врачу.

3.9. Главный врач на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

3.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение сотрудником Учреждения коррупционных действий, комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным сотрудником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют главному врачу рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного сотрудника и остальных сотрудников в целом, выявляют сотрудников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

3.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Учреждения, комиссия обязана немедленно доложить об этом главному врачу для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Учреждению.

## **Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе ст.75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 232-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 02 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; ст.13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия ОГАУЗ «Братская городская больница № 3» (далее – Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами, распространяются на всех работников Учреждения.

### **2. Основные функции**

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

### **3. Цели и задачи**

3.1. Основной целью настоящего Положения является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основными задачами являются:

- осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

### **4. Форма взаимодействия**

4.1. Принятие на себя Учреждением публичного обязательства сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно.

4.2. Сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, Закреплена за руководителем Учреждения.

4.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздержаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.4. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

4.5. Оказание содействия полномочным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

4.6. Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

4.7. Руководство и работники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

## 5. Обязанности руководства Учреждения

5.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

5.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

5.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

## 6. Обязанности работников Учреждения

6.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

6.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь. Честь и достоинство граждан.

6.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

## 7. Ответственность

7.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

- за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

- за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.

- за сокрытие ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, не информирование о них руководству Учреждения и правоохранительные органы.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя госоргана)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, замещаемая им должность, номер  
телефона)

**Уведомление  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов**

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)  
Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная  
заинтересованность)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

К уведомлению прилагаю \_\_\_\_\_  
(материалы, подтверждающие обстоятельства возникновения личной

заинтересованности или конфликта интересов, либо иные материалы, имеющие отношение к данным обстоятельствам)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

-----  
(заполняется должностным лицом подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
(должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений))

Зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер регистрации)

(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

-----  
(линия отрыва)

Корешок уведомления о конфликте интересов

Уведомление о конфликте интересов получено от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность служащего)  
и зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов, " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. за номером \_\_\_\_\_.  
(дата) (номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)