



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Ростовской области
«Наркологический диспансер»

ПРИКАЗ

09.06.2023

№ 56-А

г. Ростов-на-Дону

О координации работы по
противодействию коррупции

В соответствии с Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», в целях координации и совершенствования деятельности по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее - ГБУ РО НД),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в ГБУ РО НД и утвердить функциональные обязанности указанных лиц согласно приложению №1 к настоящему приказу.

2. Создать Комиссию по противодействию коррупции в ГБУ РО НД в составе согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ГБУ РО НД согласно приложению №3 к настоящему приказу.

4. Определить Порядок сотрудничества ГБУ РО НД с правоохранительными органами согласно приложению №4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников ГБУ РО НД согласно приложению №5 к настоящему приказу.

6. Принять Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РО НД согласно приложению №6 к настоящему приказу.

7. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности ГБУ РО НД согласно приложению №7 к настоящему приказу.

8. Начальникам филиалов ГБУ РО НД при назначении ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений и создании комиссий по противодействию коррупции руководствоваться приложениями №1 и №3 к настоящему приказу.

9. Считать утратившим силу приказы ГБУ РО НД: от 31.12.2012 №75 (в дальнейших редакциях); от 03.02.2016 № 5/3-А (в дальнейших редакциях).

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Главный врач

Е.В. Малышко

Особенности деятельности
ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений
в государственном бюджетном учреждении Ростовской области
«Наркологический диспансер»
(в редакции приказов ГБУ РО НД: от 27.12.2023 №129/1-А; от 30.05.2025 №46-А)

1. Ответственные за работу по профилактике
коррупционных правонарушений

1.1. Ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений в государственном бюджетном учреждении «Наркологический диспансер» (далее - ответственные лица; ГБУ РО НД) являются:

- Колесников Александр Сергеевич – заместитель главного врача по медицинской части;
- Назаренко Ирина Юрьевна - заместитель главного врача по экономическим вопросам;
- Стоев Эдуард Михайлович – начальник правового отдела;
- Казарцева Оксана Викторовна – экономист.

1.2. В филиалах ГБУ РО НД ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений назначаются приказом начальника филиала.

1.3. Координацию работы ответственных по профилактике коррупционных правонарушений осуществляет Колесников Александр Сергеевич – заместитель главного врача по медицинской части. На время отсутствия его обязанности выполняет Назаренко Ирина Юрьевна - заместитель главного врача по экономическим вопросам.

2. Функциональные обязанности ответственных лиц

2.1. Основными задачами работы по профилактике коррупционных правонарушений являются:

- формирование у работников ГБУ РО НД нетерпимости к коррупционному поведению;
- предупреждение коррупционных правонарушений в структурных подразделениях ГБУ РО НД;
- осуществление контроля за соблюдением работниками ГБУ РО НД требований законодательства Российской Федерации, нормативных актов Ростовской области, локальных актов ГБУ РО НД в сфере предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечение неотвратимости ответственности работников ГБУ РО НД за совершение коррупционных правонарушений.

2.2. С целью осуществления работы по профилактики коррупционных правонарушений ответственные лица организуют выполнение мероприятий по следующим направлениям деятельности:

ознакомление работников ГБУ РО НД с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Ростовской области, локальными актами ГБУ РО НД в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов;

соблюдение работниками ГБУ РО НД требований об уведомлении работодателя о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений;

обеспечение контроля за соблюдением требований локальных актов ГБУ РО НД в сфере предупреждения и противодействия коррупции;

обеспечение информирования, консультирования и обучения работников ГБУ РО НД по вопросам противодействия коррупции;

проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам антикоррупционной деятельности ГБУ РО НД;

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

иные направления деятельности.

2.3. В должностные инструкции ответственных лиц вносятся положения, касающиеся организации работы по профилактике коррупционных правонарушений.

3. Взаимодействие ответственных лиц со структурными подразделениями ГБУ РО НД по вопросам выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

3.1 В целях выявления личной заинтересованности:

Главный врач ГБУ РО НД, сотрудники отдела закупок, члены комиссии по осуществлению закупок представляют уполномоченному ответственному лицу информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ).

В случае изменения информации, предусмотренной абзацем 1 настоящего пункта, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано актуализировать информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных, предусмотренную пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.2. При закупках объемом более 10 млн. рублей, после получения от оператора электронной площадки вторых частей заявок на участие в открытом конкурсе в электронной форме, поданных участниками такого конкурса, вторых частей заявок на участие в электронном аукционе, поданных его участниками, заявок, поданных на участие запросе котировок в электронной форме, заявок на участие в запросе предложений в электронной форме, а также документов (электронных документов) и информации этих участников, предусмотренных частью 11 статьи 24.1 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ, комиссия по осуществлению закупок представляет уполномоченному ответственному лицу

информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.3. Проверка наличия (отсутствия) личной заинтересованности осуществляется уполномоченным ответственным лицом посредством сопоставления информации, представленной в соответствии с пунктами 3.1. и 3.2. данного раздела, а также анализа иной информации с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных (далее - проверка).

3.4. Результаты проверки представляются главному врачу ГБУ РО НД и в комиссию по осуществлению закупок в срок не позднее даты, не ранее которой может быть заключен контракт в соответствии с частью 9 статьи 83.2 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

3.5. Результаты проверки учитываются комиссией по осуществлению закупок при реализации ею права проверять соответствие участников закупок требованию, указанному в пункте 9 части 1 статьи Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений главного врача ГБУ РО НД, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственные лица несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Комиссия
по противодействию коррупции
в государственном бюджетном учреждении Ростовской области
«Наркологический диспансер»
(в редакции приказов ГБУ РО НД: от 27.12.2023 №129/1-А; от 30.05.2025 №46-А)

1. Колесников Александр Сергеевич – заместитель главного врача медицинской части, председатель комиссии.
2. Назаренко Ирина Юрьевна - заместитель главного врача по экономическим вопросам, заместитель председателя комиссии.
3. Казарцева Оксана Викторовна – экономист, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. Стоев Эдуард Михайлович - начальник правового отдела.
5. Бердникова Наталья Сергеевна – начальник отдела закупок.
6. Егорова Анна Сергеевна – специалист отдела кадров.
7. Савченко Людмила Викторовна – главная медицинская сестра

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в государственном бюджетном учреждении Ростовской области
«Наркологический диспансер»
(в редакции приказа ГБУ РО НД от 27.12.2023 №129/1-А)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении Ростовской области «Наркологический диспансер» (в дальнейшем – Комиссия; ГБУ РО НД) определяет компетенцию Комиссии, порядок ее формирования и функционирования, обязанности председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным главному врачу ГБУ РО НД (далее - Руководитель).

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, законами и правовыми актами Ростовской области, правовыми актами министерства здравоохранения Ростовской области, касающимися антикоррупционного законодательства, а также настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ГБУ РО НД, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ГБУ РО НД (структурных подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников ГБУ РО НД в коррупционной деятельности;
- рассмотрение вопросов, связанных урегулированием конфликта интересов;
- проведение информационно-разъяснительной работы по вопросам антикоррупционной деятельности ГБУ РО НД;
- разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике ГБУ РО НД и осуществление контроля за их реализацией;
- участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности полномочна:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников ГБУ РО НД и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ГБУ РО НД и руководителям любых структурных подразделений ГБУ РО НД.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых Руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников ГБУ РО НД.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ГБУ РО НД, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников ГБУ РО НД;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями ГБУ РО НД, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению Руководителя по представлению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений ГБУ РО НД, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения ГБУ РО НД осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения Руководителем.

Порядок сотрудничества государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» с правоохранительными органами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан на основе Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона от 25.12. 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 государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее – ГБУ РО НД) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Порядка, определяющие условия взаимодействия ГБУ РО НД с одной стороны и правоохранительных органов с другой стороны, распространяются на все структурные подразделения ГБУ РО НД.

2. Виды обращений в правоохранительные органы

2.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

2.1.1. Письменные обращения - обобщенное название различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между ГБУ РО НД и правоохранительными органами.

2.1.2. Устные обращения - обращение, поступающие во время личного приема руководителя ГБУ РО НД или его заместителя у руководителей или заместителей правоохранительных органов.

2.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений) и рекомендовать конкретные пути и способы решения поставленных задач.

2.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов ГБУ РО НД. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений). В отличие от предложения, в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

2.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов ГБУ РО НД. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций (предприятий, учреждений или общественных объединений), должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов ГБУ РО НД.

3. Порядок взаимодействия ГБУ РО НД с правоохранительными органами

3.1. ГБУ РО НД принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам ГБУ РО НД стало известно. ; необходимость сообщения в соответствующие органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению, может быть закреплена за лицом, ответственным за предупреждение и противодействие коррупции в ГБУ РО НД;

3.2. ГБУ РО НД принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

3.1. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться:

- в форме оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ГБУ РО НД по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

- в форме взаимного содействия по обмену информацией, консультациям, правовой помощи и мероприятий по предотвращению возникновения коррупциогенных факторов;

- в других формах, которые соответствуют задачам настоящего Порядка.

3.2. Руководству ГБУ РО НД и его сотрудникам 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.

3.3. Руководство ГБУ РО НД и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

3.4. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращений - сотрудниками ГБУ РО НД с обязательным участием ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений – начальника правового отдела Э.М. Соева.

3.5. Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений – начальник правового отдела Э.М. Соев курирует вопросы взаимодействия с правоохранительными органами и несет ответственность за эффективность осуществления соответствующего взаимодействия.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы сотрудников ГБУ РО НД

1. Общие положения

1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - Стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты устанавливают ключевые принципы, которыми руководствуются работники.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского здравоохранения.

1.4. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее - ГБУ РО НД), за исключением сведений, составляющих врачебную тайну. Вся деятельность ГБУ РО НД осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

2. Противодействие коррупции

2.1. Антикоррупционная политика ГБУ РО НД представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений.

2.2. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

2.3. Для работников ГБУ РО НД не допустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с администрации учреждения и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной,

уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.4. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ГБУ РО НД является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ГБУ РО НД. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

2.5. Ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочены следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, пациентами и их родственниками (законными представителями).

2.6. Добросовестное исполнение должностных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления медицинских услуг являются главными приоритетами в отношениях с пациентами и их родственниками (законными представителями).

2.7. Деятельность ГБУ РО НД направлена на реализацию основных задач здравоохранения, в соответствии с уставными видами медицинской деятельности.

2.8. В отношениях с пациентами и их родственниками (законными представителями) не допустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

2.9. В ГБУ РО НД не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

2.10. В случае принуждения работника, пациентами или родственника (законного представителя) к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом главного врача учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

2.11. В ГБУ РО НД недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.12. В ГБУ РО НД недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения - потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.13. В ГБУ РО НД недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.14. В ГБУ РО НД недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого комиссией по противодействию коррупции. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. Обращение с подарками

3.1. По отношению к подаркам в учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

3.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

3.3. Подарками считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

3.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

3.5. Работникам допускается принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение.

3.6. Работнику запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения (подарки, подношения, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения – также далее подарки) от физических и юридических лиц в случаях, если его стоимость превышает 3000 (три тысячи) рублей. Для целей настоящего раздела такая стоимость исчисляется из суммарного получения Работником одного или нескольких вознаграждений в течение месяца.

Работник обязан уведомлять письменно Работодателя (его представителя) о получении Работником подарка в случаях, если его стоимость превышает 3000 (три тысячи) рублей.

Работник обязан предпринять все меры и произвести возврат такого подарка дарителю в течение семи дней с момента его получения, в том числе, если такой даритель является анонимным лицом. В случае объективной невозможности произвести возврат подарка (если он был потреблен, либо это была услуга и т.д.), Работник обязан возместить дарителю рыночную стоимость такого подарка, а при невозможности установить личность либо адресат дарителя и т.п., передать такой подарок (его стоимость) в учреждение в качестве благотворительного жертвования в течение семи дней с момента его получения, а в случаях специально оговоренных законодательством, распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конфликт интересов

4.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или

может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, учреждения.

4.2. Под личной заинтересованностью работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

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

4.4. Работник учреждения обязан в письменной форме уведомить своего руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.5. Развитие потенциала работников является ключевой задачей администрации учреждения. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

4.6. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

4.6.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении.

4.6.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

5.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

5.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Кодекс этики и служебного поведения сотрудников ГБУ РО НД

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения сотрудников государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» Краевого (далее – Кодекс; ГБУ РО НД) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", положений иных действующих нормативных правовых актов.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники ГБУ РО НД независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Физическое лицо, поступающее на работу в ГБУ РО НД, обязано ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения сотрудников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками своих должностных обязанностей.

2. Основные принципы и правила поведения сотрудников ГБУ РО НД

2.1. Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ГБУ РО НД;

исходить из защиты прав и свобод человека и гражданина;

сотрудники, осуществляющие медицинскую деятельность, обязаны придерживаться кодекса профессиональной этики медицинских работников;

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

уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

соблюдать конфиденциальность информации в рамках профессиональной деятельности;

занимать активную позицию в борьбе с профессиональной

недобросовестностью; не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте;
не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег;

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

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

не использовать служебное положение для оказания влияния на должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ГБУ РО НД, если это не входит в должностные обязанности сотрудника;

сотрудники не должны использовать публичные выступления с целью получения личной выгоды либо в интересах третьих лиц;

сотрудники при публичных выступлениях не должны допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету ГБУ РО НД;

соблюдать установленные правила предоставления служебной информации; постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности сотрудника.

2.2. Сотрудники обязаны соблюдать требования действующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

2.3. Сотрудники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Сотрудники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.5. Сотрудник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Сотрудник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Сотрудник обязан уведомлять работодателя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.8. Руководящие сотрудники должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ГБУ РО НД благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3. Основные принципы деятельности сотрудников, оказывающих медицинскую помощь

- 3.1. В своей деятельности медицинский работник руководствуется законодательством Российской Федерации, в части прав граждан на охрану здоровья и медицинскую помощь, принципами гуманизма и милосердия.
- 3.2. Медицинский работник несет всю полноту ответственности за свои решения и действия. Для этого он обязан систематически профессионально совершенствоваться, памятуя, что качество оказываемой больным помощи никогда не может быть выше его знаний и умений.
- 3.3. Медицинский работник должен прилагать все усилия, в соответствии со своей квалификацией и компетентностью, делу охраны здоровья граждан, обеспечению качества оказываемой им помощи на самом высоком уровне.
- 3.4. Медицинский работник обязан одинаково уважительно оказать медицинскую помощь любому человеку вне зависимости от пола, возраста, расовой и национальной принадлежности, места проживания, его социального статуса, религиозных и политических убеждений, а также иных немедицинских факторов.
- 3.5. Медицинский работник несет ответственность, в том числе и моральную, за обеспечение качественной и безопасной медицинской помощи в соответствии со своей квалификацией, должностными инструкциями и служебными обязанностями в пределах имеющихся ресурсов.
- 3.6. Моральная обязанность медицинского работника соблюдать чистоту рядов медицинского сообщества, беспристрастно анализировать как ошибки своих коллег, так и свои собственные. Препятствовать практике бесчестных и некомпетентных коллег, а также различного рода непрофессионалов, наносящих ущерб здоровью пациентов.
- 3.7. Медицинский работник не имеет права, пользуясь своим положением, эмоциональным состоянием пациента, заключать с ним имущественные сделки, использовать в личных целях его труд, а также заниматься вымогательством и взяточничеством.
- 3.8. Медицинский работник должен уважать честь и достоинство пациента, проявлять внимательное и терпеливое отношение к нему и его близким. Грубое и негуманное отношение к пациенту, унижение его человеческого достоинства, а также любые проявления превосходства или выражение кому-либо из пациентов предпочтения или неприязни со стороны медицинского работника недопустимы.
- 3.9. Во взаимоотношениях с коллегами медицинский работник должен быть честен, справедлив, доброжелателен, порядочен, должен с уважением относиться к их знаниям и опыту, а также быть готовым бескорыстно передать им свой опыт и знания.
- 3.10. Критика в адрес коллеги должна быть аргументированной и не оскорбительной. Критике подлежат профессиональные действия, но не личность коллег. Недопустимы попытки укрепить собственный авторитет путем дискредитации коллег. Медицинский работник не имеет права допускать негативные высказывания о своих коллегах и их работе в присутствии пациентов и их родственников.

4. Этические правила поведения сотрудников ГБУ РО НД

4.1. В служебном поведении сотрудника ГБУ РО НД необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

4.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

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

грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.3. Сотрудники призваны воздерживаться от размещения в личных целях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе в социальных сетях изображений, текстовых, аудио-, видеоматериалов, публикаций, противоречащих морально-этическим ценностям и способных причинить вред их репутации, авторитету ГБУ РО НД в целом.

4.4. Сотрудники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Сотрудники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

5. Ответственность за нарушение Кодекса

5.1. За нарушение положений Кодекса сотрудник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
при осуществлении деятельности государственного бюджетного учреждения
Ростовской области «Наркологический диспансер»
(в редакции приказов ГБУ РО НД от 27.12.2023 №129/1-А; от 25.08.2026 № 90-А)

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее – Положение) разработано на основе статьи 75 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2 Настоящее Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия медицинских работников государственное бюджетное учреждение Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее - ГБУ РО НД) с другими участниками медицинских и фармацевтических организаций, профилактики конфликта интересов работника ГБУ РО НД, ситуация при которой у медицинского работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами пациента.

1.3. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

Учреждение - ГБУ РО НД;

сотрудники - лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора либо гражданско-правовых отношениях на основании договора гражданско-правового характера, в функции которых входит обеспечение деятельности, осуществляемой организацией в сфере здравоохранения;

должностные лица - лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

личная выгода - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

материальная выгода - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

конфликт интересов - противоречие между интересами Учреждения и (или) ее сотрудников, граждан и юридических лиц, взаимодействующих с Учреждением, в результате которого действия (бездействия) Учреждения и (или) ее сотрудников причиняют убытки, нарушают права и законные интересы граждан и юридических лиц;

служебная информация - любая не являющаяся общедоступной и не

подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

конфиденциальная информация - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать настоящее Положение должно быть закреплено для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. Настоящее положение необходимо включить в текст гражданско-правовых договоров.

2. Основные принципы и задачи управления конфликтом интересов

2.1. 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.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

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

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

соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

3. Ситуации возникновения конфликта интересов

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или, когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

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

3.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

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

3.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

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

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

способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

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

3.8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

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

3.9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции

4. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление конфликта интересов, а также минимизацию последствий

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

- обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержания настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечивает сохранность врачебной тайны и персональных данных;

- обеспечивает осуществление внутреннего контроля;

- устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики, и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.3. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

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

- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном Учреждении порядке (раздел 5 Положения) сведения о появлении условий, которые влекут или могут повлечь возникновение конфликта интересов;

- сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

- устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

5. Порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при выполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

5.1. В случае возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов:

- работник обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно в письменной форме, заполнив уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (Приложение №1 к Положению) и декларацию (Приложение №2 к Положению);

- руководитель обязан незамедлительно проверить данную информацию, заполнить декларацию согласно приложению, и передать ее на рассмотрение главному врачу Учреждения, уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения передать ответственному лицу за работу по противодействию коррупции в Учреждении для регистрации в журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения (Приложение № 3 к Положению), журнал регистрации должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения;

- лицо ответственное за работу по противодействию коррупции в Учреждении, исполняющее обязанности секретаря комиссии по противодействию коррупции, после регистрации уведомления копию с отметкой о регистрации передает лицу, подавшему уведомление. Оригинал уведомления передается на рассмотрение главному врачу не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления;

- главный врач Учреждения обязан заполнить декларацию согласно приложению, и вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- по результатам рассмотрения сведения о конфликте, комиссия выносит решение о наличии конфликта интересов и необходимости принятия мер по его урегулированию, либо об отсутствии конфликта интересов;

- главный врач в семидневный срок со дня выявления конфликта интересов обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти (минздрав РО).

5.2. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

6. Процедуры, направленные на предотвращение неправомерного использования должностными лицами и сотрудниками учреждения конфиденциальной информации, а также обеспечение ее защиты

6.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации, а также сохранения врачебной тайны Учреждение:

- определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;

- устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

- устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения;

- обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

- ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений, содержащих персональные данные, и информацию, относимую к врачебной тайне.

7. Контроль за соблюдением Учреждением, а также должностными лицами и сотрудниками Учреждения правил и процедур, предусмотренных настоящим положением

7.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

7.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

- отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);
- право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе исполнения ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;
- право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанными с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;
- осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах, проведенных, в связи с этим, служебных расследований и проверок;
- иные действия, направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

8. Меры ответственности (санкции) за несоблюдение правил и процедур положения о конфликте интересов

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

Уведомление о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», я, _____
(ФИО работника ГБУ РО НД)

Настоящим уведомляю о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов,
(нужное подчеркнуть)

а именно: _____

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

(дата)

(личная подпись работника ГБУ РО НД)

Уведомление зарегистрировано в Журнале учета уведомлений о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения _____ 20 ____ г. № _____

(подпись, ФИО ответственного лица)

Настоящая Декларация содержит два раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке руководителем.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования государственного бюджетного учреждения Ростовской области «Наркологический диспансер» (далее - ГБУ РО НД). Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
государственного бюджетного учреждения Ростовской области
«Наркологический диспансер»

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГБУ РО НД, Антикоррупционной политикой, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении деятельности ГБУ РО НД и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства ГБУ РО НД.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но

и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУ РО НД (компания-подрядчике и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном разбирательстве с ГБУ РО НД?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас является «да», то передали ли Вы имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с ГБУ РО НД?

(да / нет) _____

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с ГБУ РО НД (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного контракта)?

(да / нет) _____

3.3. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с ГБУ РО НД?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица ГБУ РО НД (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы или члены Вашей семьи вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли отдельные функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами для ГБУ РО НД во время исполнения своих должностных обязанностей?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с ГБУ РО НД, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Раскрывали ли Вы иным лицам в своих личных интересах сведения о персональных данных граждан, ставшими Вам известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

(да / нет) _____

9. Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество ГБУ РО НД (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время таким образом, что это могло бы повредить репутации ГБУ РО НД или вызвать конфликт с ее интересами?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ГБУ РО НД, которая противоречит требованиям рабочего распорядка ГБУ РО НД к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью ГБУ РО НД?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в ГБУ РО НД, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в ГБУ РО НД, какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в ГБУ РО НД; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____ ФИО: _____

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель правового отдела

(Ф.И.О., подпись)

Представитель отдела кадров

(Ф.И.О., подпись)

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель правового отдела

(Ф.И.О., подпись)

Представитель отдела кадров

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного руководителя по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я предлагаю не рассматривать как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я временно ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	

Я временно отстранил работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я предлагаю пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я предлагаю временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я предлагаю перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я предлагаю поставить вопрос об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Журнал
учета уведомлений о возникновении конфликта интересов
или о возможности его возникновения

[illegible]